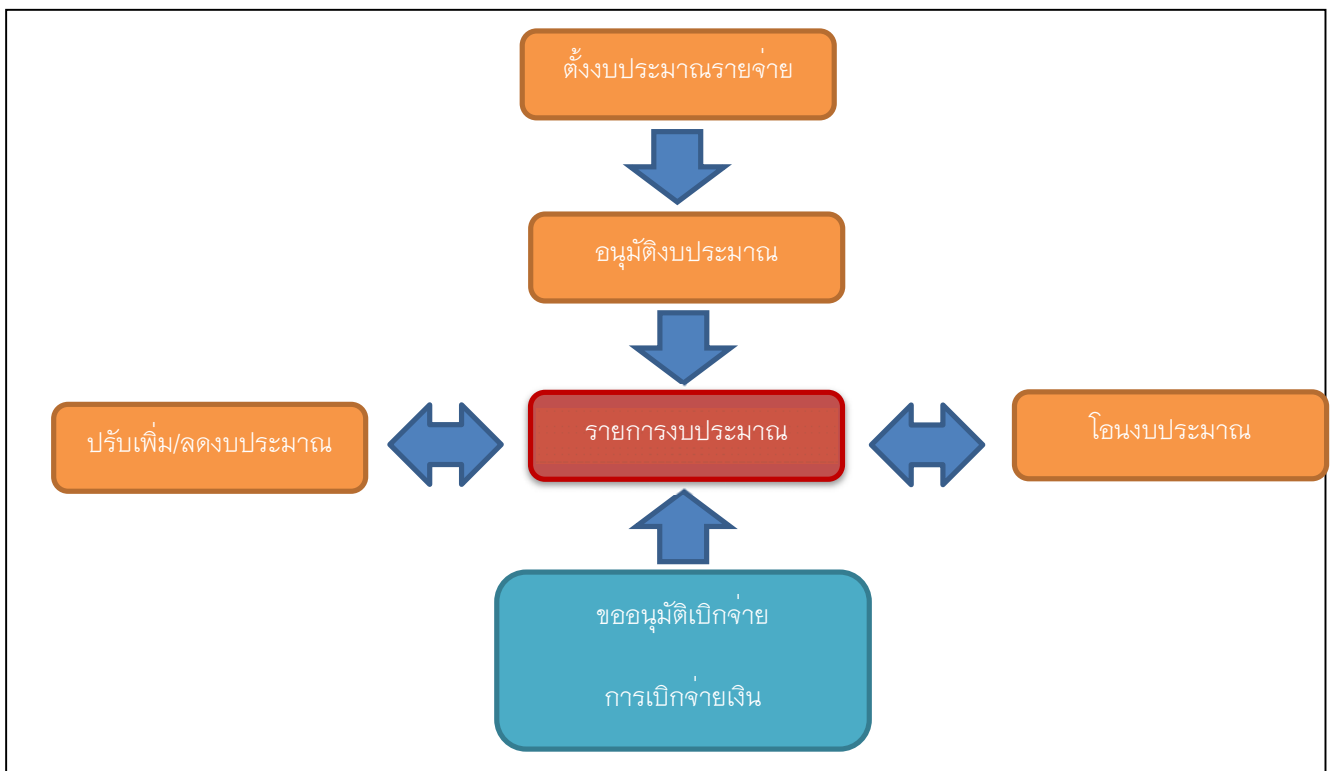
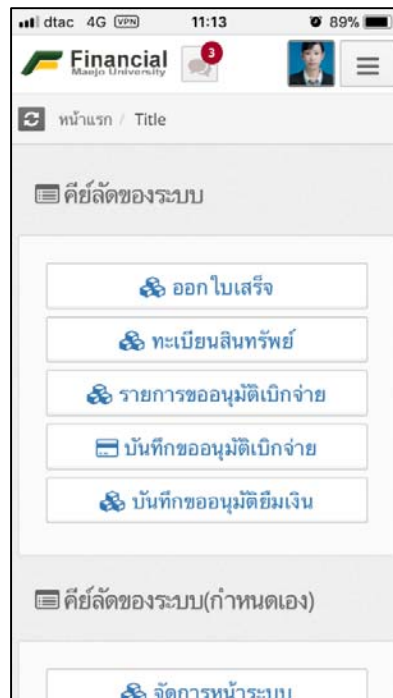


คู่มือระบบงบประมาณ

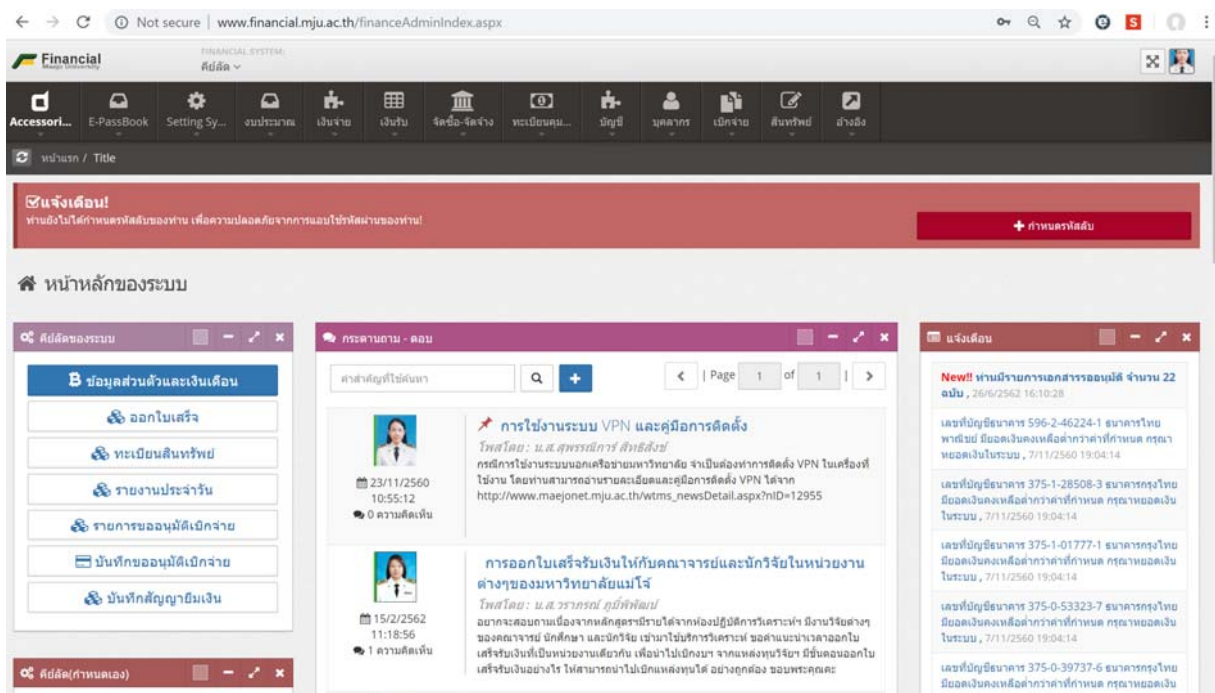
ระบบงบประมาณ เป็นหนึ่งระบบย่อยของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารด้านงานคลัง (Financial System) พัฒนาขึ้นมาเพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลประมาณการรายจ่ายที่จะใช้ในปีงบประมาณ ซึ่งเป็นการตั้งต้นยอดเงินสำหรับการขออนุมัติเบิกจ่าย ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง โดยกระบวนการทำงานในระบบประกอบด้วย การตั้งงบประมาณรายจ่าย การอนุมัติงบประมาณ การปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ และการโอนงบประมาณ ซึ่งข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการทำงานต่าง ๆ จะเรียกว่า รายการงบประมาณ โดยรายการงบประมาณจะถูกนำไปใช้ในการขออนุมัติเบิกจ่าย และการเบิกจ่ายเงินต่อไป ดังรูปต่อไปนี้



ระบบงบประมาณ เป็นการพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันในรูปแบบของ Responsive web design ซึ่งมีความสามารถในการรองรับการแสดงผลผ่านหน้าจอในหลากหลายอุปกรณ์ที่มีขนาดต่างกัน เช่น สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต และคอมพิวเตอร์ เป็นต้น



รูปที่ 1 การแสดงผลบนสมาร์ตโฟน



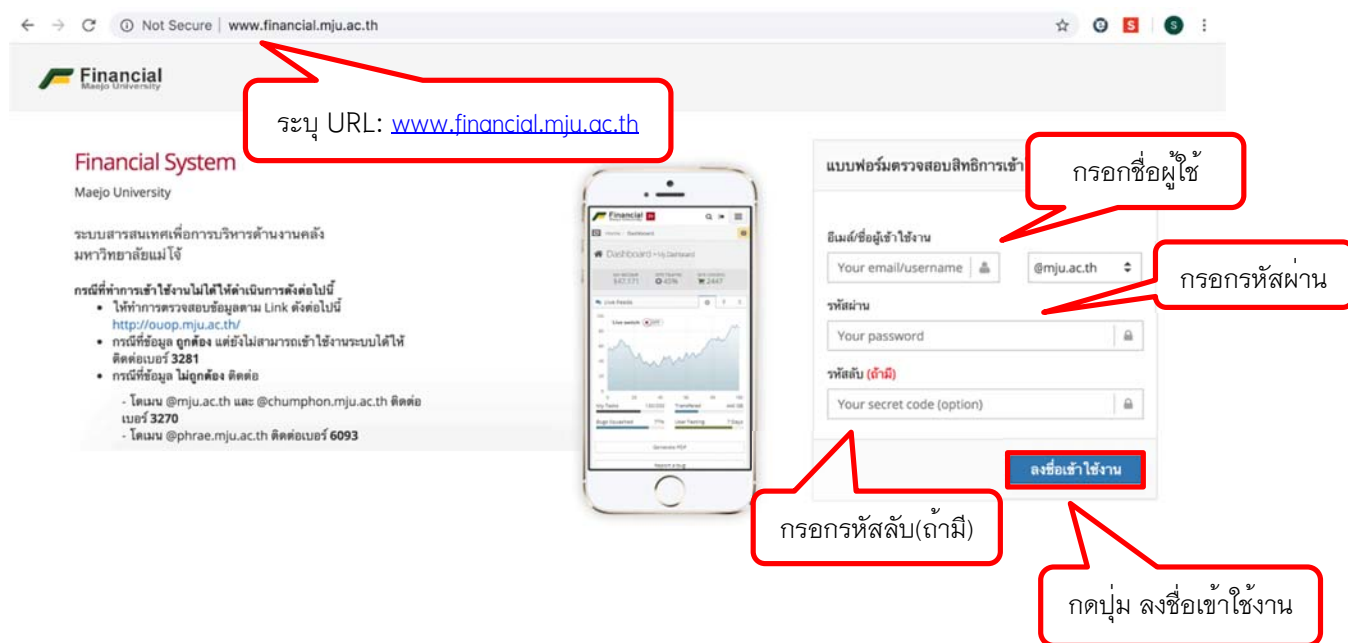
รูปที่ 2 การแสดงผลบนแท็บเล็ต

การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารด้านงานคลัง (Financial System) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระบบนี้มีลักษณะเป็นเว็บแอปพลิเคชัน (Website) ดังนั้นระบบนี้จึงรองรับการทำงานบนเว็บเบราว์เซอร์ อย่างไรก็ตามเว็บเบราว์เซอร์ที่ระบบอนุญาตให้ใช้งานคือ Chrome เท่านั้น

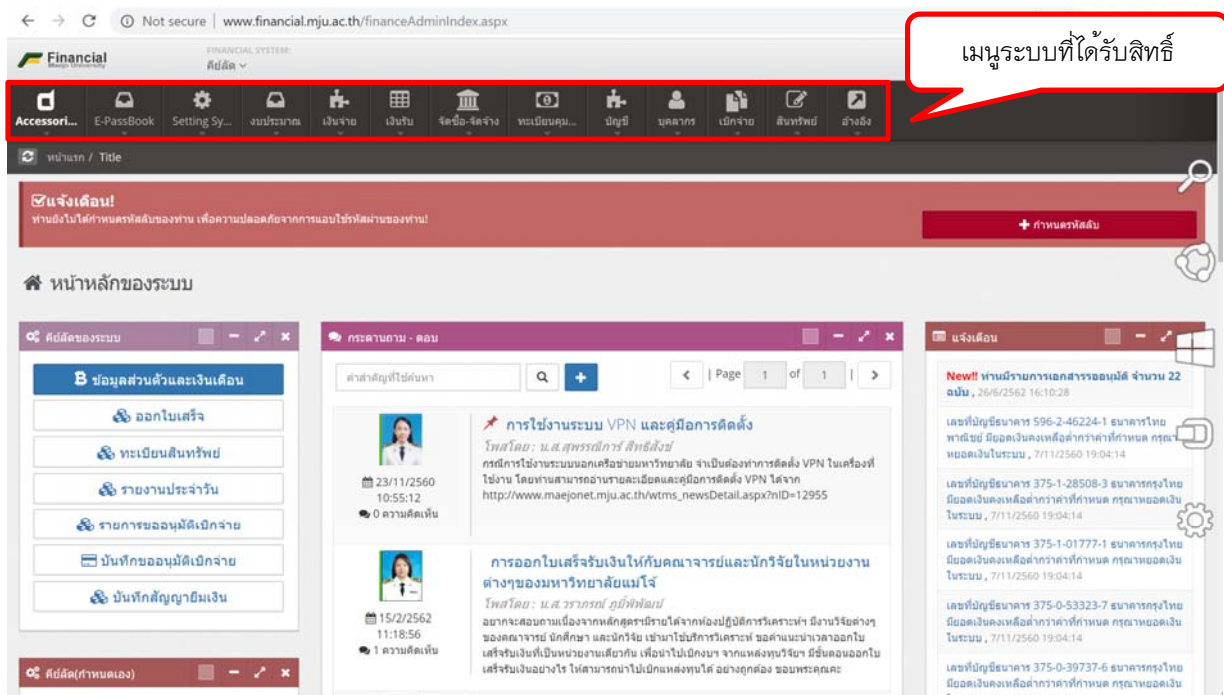
เพิ่มเติม: เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถทำงานร่วมกับระบบได้ต้องเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยแม่โจ้เท่านั้น ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องการใช้งานระบบอยู่นอกมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต้องทำการเชื่อมต่อระบบ VPN ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ก่อน จึงจะสามารถทำงานได้ตามปกติ ซึ่งวิธีการเชื่อมต่อ VPN สามารถดูได้ในส่วนภาคผนวกของคู่มือนี้

การเข้าสู่ระบบ

การเข้าใช้งานระบบจะต้องมีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยการเปิดเว็บเบราว์เซอร์ Chrome ระบุ URL <http://www.financial.mju.ac.th> ในช่อง Address bar และกดปุ่ม Enter ที่แป้นพิมพ์จะพบกับแบบฟอร์มตรวจสอบสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ซึ่งจะต้องระบุอีเมล/ชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และรหัสลับ (ถ้าได้มีการตั้งค่าไว้) จากนั้นกดปุ่มลงชื่อเข้าใช้งาน ดังรูปที่ 3 เมื่อเข้าสู่ระบบได้แล้วจะเข้าสู่หน้าแรก ดังรูปที่ 4



รูปที่ 3 แสดงการลงชื่อเข้าใช้งานระบบ



รูปที่ 4 แสดงหน้าแรกของการเข้าใช้งานระบบ

ในส่วนของเมนูระบบและเมนูการทำงานนั้นจะขึ้นอยู่กับสิทธิ์ที่ได้รับของผู้ใช้งานแต่ละคน โดยในระบบงบประมาณจะมีเมนูย่อยประกอบด้วย 2 กลุ่มหลัก สังเกตได้จากสัญลักษณ์หน้าชื่อเมนูย่อย ดังนี้

- กลุ่มแบบฟอร์มการทำงาน (📝)
 1. ตั้งงบประมาณรายจ่าย
 2. โอนงบประมาณรายจ่าย
 3. ปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ
 4. ตั้งงบประมาณกลางปี
 5. บันทึกกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
 6. ขยายระยะเวลากันเงิน
- กลุ่มรายงาน (📊)
 1. ตรวจสอบงบประมาณ
 2. ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย

หน้าจอต้งงบประมาณรายจ่าย

การตั้งงบประมาณรายจ่ายเป็นการบันทึกประมาณการรายจ่ายที่จะใช้ในปีงบประมาณ เมื่อเลือกเมนูตั้งงบประมาณรายจ่าย จะพบหน้าจอต้งรูปที่ 5 ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนค้นหาข้อมูล และส่วนแสดงรายการข้อมูล

Financial System

หน้าแรก / งบประมาณ / ตั้งงบประมาณรายจ่าย

เพิ่มใหม่!

- หน้าจอนี้ใช้สำหรับการตั้งงบประมาณจากแหล่งเงินฝาก
- หากไม่พบข้อมูลในหน่วยงานที่ต้องการหรือยอดรวมงบประมาณไม่ถูกต้อง กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ
- การอนุมัติ เป็นการอนุมัติให้สามารถใช้งบประมาณเบิกจ่ายในระบบได้

ค้นหาข้อมูล

แบบฟอร์มค้นหาข้อมูล

ปีงบประมาณ: 2562, แหล่งเงิน: เงินรายได้, หน่วยงาน: สำนักงานบริหารงานทั่วไป กองคลัง, สถานะ: ทั้งหมด

รายการข้อมูล

รายการข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด

รายการข้อมูล	งบประมาณที่ ได้รับ	งบประมาณที่ มีไว้เพื่อใช้ จ่าย	ขอเบิก	ขอเบิกคง เหลือ	ตั้งหนี้	ตั้งหนี้คง เหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคง เหลือ	
63A เงินรายได้	955,400.00	955,400.00	573,330.00	382,070.00	550,448.76	404,951.24	226,372.36	729,027.64	+
63A03 แผนงานบุคลากรภาครัฐ	701,400.00	701,400.00	565,050.00	136,350.00	524,700.00	176,700.00	202,250.00	499,150.00	+
63A032 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากร	701,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	+

รูปที่ 5 แสดงหน้าจอต้งงบประมาณรายจ่าย

ค้นหาข้อมูลงบประมาณ

ส่วนค้นหาข้อมูล สามารถเลือกปีงบประมาณ แหล่งเงิน หน่วยงาน สถานะการอนุมัติ ที่ต้องการค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลที่ต้องการค้นหาในส่วนแสดงรายการตามรายการที่เลือก ดังภาพ

หน้าแรก / ระบบประมาณ / ตั้งงบประมาณรายจ่าย

✓ เพิ่มเต็ม!

- หน้าจอนี้ใช้รองรับการตั้งงบประมาณจากแหล่งเงินซ้ำ
- หากไม่พบข้อมูลในหน่วยงานที่ต้องการหรือรวมงบประมาณไม่ถูกต้อง กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ
- การอนุมัติ เป็นการอนุญาตให้สามารถใช้งบประมาณเบิกจ่ายในระบบได้

ค้นหาข้อมูล

ปีงบประมาณ: 2563 แหล่งเงิน: เงินรายได้ หน่วยงาน: สำนักงานบริหารอำนวยการ กองคลัง สถานะ: ทั้งหมด ค้นหา

เลือกเพื่อทำการค้นหารายการ

รายการข้อมูล

+ เพิ่มจากคลังงบประมาณ + คลัง

งบประมาณที่ ได้รับ	งบประมาณที่ มีไว้เพื่อใช้ จ่าย	ขอเบิก	ขอเบิกคงเหลือ	ตั้งหนี้	ตั้งหนี้คงเหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคงเหลือ
955,400.00	955,400.00	573,330.00	382,070.00	550,448.76	404,951.24	226,372.36	729,027.64
701,400.00	701,400.00	565,050.00	136,350.00	524,700.00	176,700.00	202,250.00	499,150.00
701,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 6 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย ส่วนค้นหาข้อมูล

การตั้งงบประมาณรายจ่าย

ขั้นตอนการบันทึกการการตั้งงบประมาณรายจ่ายสามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

- ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามลำดับผังงบประมาณ เป็นการตั้งงบประมาณตามลำดับชั้นของผังงบประมาณที่ละลำดับ
- ตั้งงบประมาณรายจ่ายจากรหัสงบประมาณ เป็นการตั้งงบประมาณตามรหัสผังงบประมาณที่กำหนดไว้ในระบบ ซึ่งจะได้ข้อมูลเป็นชุดตามรหัสผังงบประมาณที่ระบุไว้

การตั้งงบประมาณรายจ่ายตามลำดับผังงบประมาณ

การตั้งงบประมาณรายจ่ายทำได้โดยการกดที่ปุ่ม **+ เพิ่มแผนงาน** ในหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย จะแสดงหน้าจอตั้งรูปที่ 7 จากนั้นเลือกหรือกรอกข้อมูลการตั้งงบประมาณรายจ่าย ซึ่งประกอบด้วย

1. คำนำหน้า เมื่อมีการเลือกแผนงาน ระบบจะแสดงค่าให้โดยอัตโนมัติ
2. แผนงาน แสดงรายการข้อมูลหลักในระดับที่เลือก มีทั้งหมด 10 ระดับ ซึ่งในระบบจะกำหนดรายการข้อมูลหลักตามลำดับดังนี้ แหล่งเงิน แผนงานหลัก แผนงานรอง ผลผลิต กิจกรรม แผนงาน งาน กองทุน งบ หมวดรายจ่าย

3. คำต่อท้าย ใช้เป็นส่วนขยายเพื่ออธิบายข้อมูลหลัก เช่น เงินอุดหนุนทั่วไป(ข้อมูลหลัก) งานพระราชทานปริญญาบัตร (คำต่อท้าย)
4. จำนวนเงิน (จะปรากฏอัตโนมัติเมื่อถึงข้อมูลในระดับหมวดรายจ่าย ระดับที่ 10)

เพิ่มแผนงาน

คำนำหน้า: 62A แผนงาน: เงินรายได้ คำต่อท้าย: คำต่อท้าย

กรอก/เลือกข้อมูล

กดปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล

ยกเลิก บันทึก

รูปที่ 7 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย ส่วนการเพิ่มข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏข้อมูลดังรูปที่ 8 เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลในระดับถัดไปให้เลือกปุ่มเพิ่ม **+** ด้านหลังรายการ และกดปุ่มลบ **×** เมื่อต้องการลบข้อมูล โดยการลบข้อมูลนั้นหากลบข้อมูลที่ระดับบน จะเป็นการลบข้อมูลในระดับล่างทั้งหมดโดยอัตโนมัติ

ค้นหาข้อมูล

ปีงบประมาณ: 2561 แหล่งเงิน: งบประมาณแผ่นดิน หน่วยงาน: สำนักกลางบริหารงานทั่วไป ส่วนกลางบริหารงานทั่วไป กองคลัง สถานะ: ทั้งหมด ค้นหา

Export excel

รายการข้อมูล

บันทึกสำเร็จ! ระบบได้ทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

กดปุ่มลบ เมื่อต้องการลบข้อมูล

รายการข้อมูล	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือ	ขอเบิก	ขอเบิกคงเหลือ	สิ่งนี้	สิ่งนี้คงเหลือ	จ่ายจริง	งบปีงบประมาณ
618 งบประมาณแผ่นดิน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

กดปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มข้อมูลในระดับถัดไป

รูปที่ 8 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย แสดงข้อมูลที่ถูกเพิ่ม

กระบวนการตั้งงบประมาณจะทำการเพิ่มข้อมูลในระดับล่างต่อไปเรื่อย ๆ ตามรูปที่ 7 และรูปที่ 8 โดยเมื่อมีการเพิ่มข้อมูลถึงระดับหมวดรายจ่าย ระดับที่ 10 ต้องมีการระบุดยอดจำนวนเงิน จะมีช่องจำนวนเงิน ขึ้นมาให้ระบุจำนวนเงิน แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 9

กรอก/เลือกข้อมูล

กดปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล

รูปที่ 9 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย ในระดับหมวดรายจ่าย ระดับที่ 10

เมื่อบันทึกในระดับหมวดรายจ่าย ระดับที่ 10 ที่มียอดเงิน ระบบจะทำการกระทบยอดไปยังลำดับก่อนหน้าโดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ 10 หากยอดเงินไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขยอดเงินได้โดยการกดปุ่มแก้ไข

หน้าแรก / จดงบประมาณ / ตั้งงบประมาณรายจ่าย

คิดเลข

จ่ายจริงทั้งหมด อนุมัติทั้งหมด

รายการข้อมูล	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือ	ขอเบิก	ขอเบิกคงเหลือ	ตั้งหนี้	ตั้งหนี้คงเหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคงเหลือ	
618 งบประมาณแผ่นดิน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
6183 แผนงานพื้นฐาน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
61835 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
6183504 ผู้สำเร็จการศึกษาสำหรับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
618350404 กิจกรรมหลัก จิตการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
6183504041 แผนงานการเรียนการสอน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
618350404111 งานจัดการศึกษาสำหรับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
6183504041115 กองทุนเพื่อการศึกษา	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
งบดำเนินงาน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
ค่าตอบแทนวิทยากรและวัสดุ	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -

กดปุ่มเพื่อแก้ไขข้อมูล

รูปที่ 10 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย เมื่อมีบันทึกในระดับหมวดรายจ่าย ระดับที่ 10

เมื่อกดปุ่มแก้ไข  สามารถแก้ไขข้อมูลในช่องจำนวนเงิน แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล 

รายการข้อมูล	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือ	ขอเบิก	ขอเบิกคงเหลือ	ตั้งหนี้	ตั้งหนี้คงเหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคงเหลือ	
618 งบประมาณแผ่นดิน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
6183 แผนงานพื้นฐาน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
61835 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
6183504 ผู้สำเร็จการศึกษาสำหรับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
618350404 กิจกรรมหลัก จิตการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
6183504041 แผนงานการเรียนการสอน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
618350404111 งานจัดการศึกษาสำหรับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
6183504041115 กองทุนเพื่อการศึกษา	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
งบดำเนินงาน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -
ค่าตอบแทนวิทยากรและวัสดุ	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	+ x -

1. แก้ไขจำนวนเงิน

2. กดปุ่มบันทึก

รูปที่ 11 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย เมื่อกดปุ่มแก้ไข

ข้อสังเกต เมื่อเพิ่มรายการงบประมาณแล้ว ตัวหนังสือจะเป็นสีแดง และมีปุ่มแก้ไข เพิ่ม ลบ ด้านหลัง ซึ่งจะยังสามารถทำการปรับปรุงงบประมาณได้ตามต้องการ แต่หากงบประมาณได้รับการอนุมัติแล้ว ตัวหนังสือจะเปลี่ยนเป็นสีดำ และปุ่มด้านหลังจะหายไป จะไม่สามารถทำการปรับปรุงงบประมาณได้ หากต้องการปรับปรุง สามารถทำได้ที่หน้าจอ ปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ หรือ โอนงบประมาณรายจ่ายเท่านั้น

กรณีเงินงบประมาณ เงินรายได้ เงินพัฒนานักศึกษา การตั้งงบประมาณรายจ่ายจะทำตามขั้นตอนการตั้งงบประมาณตั้งแต่รูปที่ 7 จนถึง รูปที่ 11 ดังนี้

การตั้งจ่ายให้เลือกแหล่งเงิน เลือกหน่วยงาน ในหน้าจอตั่งงบประมาณรายจ่าย กด  เพิ่มแผนงาน
เลือกแหล่งเงิน กดบันทึก

กด  จากแหล่งเงิน.....เพื่อสร้างแผนงาน..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากแผนงาน..... เพื่อสร้างแผนงานรอง..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากแผนงานรอง..... เพื่อสร้างผลผลิต..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากผลผลิต..... เพื่อสร้างกิจกรรม..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากกิจกรรม..... เพื่อสร้างแผนงาน..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากแผนงาน..... เพื่อสร้างงาน..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากงาน..... เพื่อสร้างกองทุน..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากกองทุน..... เพื่อสร้างค่าใช้จ่าย..... เลือกรายการ และกดบันทึก

“ค่าใช้จ่ายบุคลากร, ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน, ค่าใช้จ่ายลงทุน, งบเงินอุดหนุน, รายจ่ายอื่น”

กด  จากค่าใช้จ่าย..... เพื่อสร้างหมวดรายการ..... เลือกรายการ เติมข้อมูลใน “คำต่อท้าย” เติมจำนวนเงิน และบันทึก

เช่น เลือกแผนงาน >> ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ คำต่อท้าย >> ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนผู้บริหารที่ไม่มีวาระ >> จำนวนเงิน 25,000 บาท >> บันทึก

รายการข้อมูล	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่มีไว้เพื่อใช้จ่าย	ขอเบิก
63A เงินรายได้	2,995,000.00	2,995,000.00	0.00
63A01 แผนงานพื้นฐาน	2,806,000.00	2,806,000.00	0.00
63A012 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	2,806,000.00	2,806,000.00	0.00
63A01204 ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2,806,000.00	2,806,000.00	0.00
63A0120404 กิจกรรมหลักจัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2,806,000.00	2,806,000.00	0.00
63A01204041 แผนงานการเรียนการสอน	2,806,000.00	2,806,000.00	0.00
63A0120404105 งานจัดการศึกษาสาขาผลิตกรรมการเกษตร	2,806,000.00	2,806,000.00	0.00
63A01204041057 กองทุนเพื่อการศึกษา	911,000.00	911,000.00	0.00
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	461,000.00	461,000.00	0.00
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนผู้บริหารที่ไม่มีวาระ	25,000.00	25,000.00	0.00
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ค่าจ้างเหมาบริการงานเกษตร	300,000.00	300,000.00	0.00
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าวัสดุ	124,000.00	124,000.00	0.00
ค่าสาธารณูปโภค ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่	12,000.00	12,000.00	0.00
งบเงินอุดหนุน	450,000.00	450,000.00	0.00
เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการตามภารกิจพัฒนางานเดิม (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1)	450,000.00	450,000.00	0.00
63A01204041059 กองทุนสนับสนุนวิทยากร	895,000.00	895,000.00	0.00
ค่าใช้จ่ายลงทุน	895,000.00	895,000.00	0.00
ค่าครุภัณฑ์ เครื่องสำอางไฟ ขนาดไม่น้อยกว่า1 kVA จำนวน 1 เครื่อง	5,000.00	5,000.00	0.00
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งานปรับปรุงห้องพักอาจารย์	890,000.00	890,000.00	0.00
63A01204041058 กองทุนสำรอง	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00
งบรายจ่ายอื่น	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00
รายจ่ายอื่น งบสำรองส่วนงาน	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00

63A03 แผนงานบุคลากรภาครัฐ	189,000.00	189,000.00	0.00
63A031 แผนงานรอง : แผนงานบุคลากรภาครัฐด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	189,000.00	189,000.00	0.00
63A03108 รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ (ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)	189,000.00	189,000.00	0.00
63A0310804 กิจกรรมหลักจัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	189,000.00	189,000.00	0.00
63A03108041 แผนงานการเรียนการสอน	189,000.00	189,000.00	0.00
63A0310804108 งานจัดการศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์	189,000.00	189,000.00	0.00
63A03108041087 กองทุนเพื่อการศึกษา	189,000.00	189,000.00	0.00
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	180,000.00	180,000.00	0.00
พนักงานส่วนงาน อาจารย์ จำนวน 1 อัตรา	180,000.00	180,000.00	0.00
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	9,000.00	9,000.00	0.00
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย เงินสมทบประกันสังคม	9,000.00	9,000.00	0.00

รูปที่ 12 แสดงหน้าจอเมื่อกรอกข้อมูลแล้วเสร็จ กรณีเงินงบประมาณ เงินรายได้ เงินพัฒนานักศึกษา

กรณีเงินสะสมเพื่อการจัดหางบลงทุนและพัฒนาบุคลากร หรือ เงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเหลือจ่าย การตั้งงบประมาณรายจ่ายจะทำตามขั้นตอนดังนี้

การตั้งจ่ายให้เลือกแหล่งเงินสะสม เลือกหน่วยงาน ในหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย กด + เพิ่มแผนงาน เลือกแหล่งเงิน “63F เงินสะสม” จากช่องแผนงาน กดบันทึก

กด + จากแหล่งเงินสะสม เลือก “63F89 เงินสะสมเพื่อการจัดหางบลงทุนและพัฒนาบุคลากร” หรือ “63F88 เงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเหลือจ่าย” ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับแหล่งเงินที่ขอใช้ จากนั้นกด บันทึก

เพิ่มแผนงาน

คำนำหน้า: 63F89

แผนงาน: เงินสะสมเพื่อการจัดหางบ

คำต่อท้าย: คำต่อท้าย

บันทึกลับ

กองทุนการศึกษา กลุ่มบริษัทสุราทิพย์ จำกัด (สอม. 710)
 กองทุนคุณณรงค์ สุทธิสัมพันธ์ (สอม. 712)
 กองทุนอาจารย์ไสว ชุติวัตร (สอม. 714)
 กองทุนแม่ - บุญทอง ชุติมา (สอม. 715)
 กองทุนปศุสัตว์ เกษตรศาสตร์แม่โจ้ (สอม. 716)
 กองทุนคุณนิยม พนายงกูร (สอม. 717)
 กองทุนคุณพิลลภ หมอสมบุญ (สอม. 718)
 กองทุนคุณเจ็ดร พุ่มสุทัศน์ (สอม. 719)
 กองทุนบริษัท บุญรอดบริวเวอรี่ จำกัด (สอม.1022)
 กองทุนบริษัท หลุยส์ เดียวก ดี เลียวโนเวนส์ (ประเทศไทย) จำกัด (สอม.1023)
 กองทุนเรารักแม่โจ้ (สอม.1024)
 กองทุนการศึกษา ดร.ประวิทย์ วิจารณ์เพียรสถิต (สอม.1026)
 กองทุนการศึกษาศิษย์เก่าเพื่อนักศึกษาแม่โจ้ (สอม.1027)
 กองทุนมูลนิธิหม่อมเจ้าธานีเสกสถิต ชุมพล (สอม.1025)
 กองทุนเพื่อพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ (สอม.1251)
 กองทุนการศึกษา ศ.ดร. มาเอเคะ (สอม. 705)
 กองทุนพัฒนานักศึกษา
 กองทุนรองศาสตราจารย์ ดร.วราภรณ์ ปัญญาดี (สอม.1688)
 เงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเหลือจ่าย

เงินสะสมเพื่อการจัดหางบลงทุนและพัฒนาบุคลากร

รูปที่ 13 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย เมื่อเลือกแผนงาน

กด + จากแผนงาน..... เพื่อสร้างแผนงานรอง..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด + จากแผนงานรอง..... เพื่อสร้างผลผลิต..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด + จากผลผลิต..... เพื่อสร้างกิจกรรม..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด + จากกิจกรรม..... เพื่อสร้างแผนงาน..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด + จากแผนงาน..... เพื่อสร้างงาน..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด + จากงาน..... เพื่อสร้างกองทุน..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด + จากกองทุน..... เพื่อสร้างค่าใช้จ่าย..... เลือกรายการ และกดบันทึก

“ค่าใช้จ่ายบุคลากร, ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน, ค่าใช้จ่ายลงทุน, งบเงินอุดหนุน, รายจ่ายอื่น”

กด + จากค่าใช้จ่าย..... เพื่อสร้างหมวดรายการ..... เลือกรายการ เติมข้อมูลใน “คำต่อท้าย” เติมจำนวนเงิน และบันทึก

เช่น เลือกแผนงาน >> ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ คำต่อท้าย >> ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนผู้บริหารที่ไม่มีวาระ >> บันทึก

กรณีการตั้งจ่ายจากเงินเหลือจ่าย มี 2 กรณี ดังนี้

- เพื่อตั้งจ่ายเป็น รายการจ่ายต่าง ๆ หรือสมทบกองทุน ทำได้ดังนี้

การตั้งจ่ายให้เลือกแหล่งเงิน “เงินเหลือจ่ายเงินรายได้” เลือกหน่วยงาน ในหน้าจอตั่งงบประมาณ
รายจ่าย กด  เพิ่มแผนงาน เลือกแหล่งเงิน “63D เงินเหลือจ่ายเงินรายได้” จากช่องแผนงาน กดบันทึก

กด  จากแหล่งเงินเหลือจ่ายเงินรายได้ เพื่อสร้างแผนงาน..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากแผนงาน..... เพื่อสร้างแผนงานรอง..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากแผนงานรอง..... เพื่อสร้างผลผลิต..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากผลผลิต..... เพื่อสร้างกิจกรรม..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากกิจกรรม..... เพื่อสร้างแผนงาน..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากแผนงาน..... เพื่อสร้างงาน..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากงาน..... เพื่อสร้างกองทุน..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากกองทุน..... เพื่อสร้างค่าใช้จ่าย..... เลือกรายการ และกดบันทึก

“ค่าใช้จ่ายบุคลากร, ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน, ค่าใช้จ่ายลงทุน, งบประมาณอุดหนุน, รายจ่ายอื่น”

กด  จากค่าใช้จ่าย..... เพื่อสร้างหมวดรายการ..... เลือกรายการ เติมข้อมูลใน “คำต่อท้าย” เติม
จำนวนเงิน และบันทึก

63D เงินเหลือจ่ายเงินรายได้	3,188,910.00	3,188,910.00	0.00
63D01 แผนงานพื้นฐาน	3,188,910.00	3,188,910.00	0.00
63D012 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	3,188,910.00	3,188,910.00	0.00
63D01205 ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	3,188,910.00	3,188,910.00	0.00
63D0120511 กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป	3,188,910.00	3,188,910.00	0.00
63D01205111 แผนงานการเรียนการสอน	1,062,970.00	1,062,970.00	0.00
63D012051128 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	1,062,970.00	1,062,970.00	0.00
63D0120511287 กองทุนเพื่อการศึกษา	1,062,970.00	1,062,970.00	0.00
งบเงินอุดหนุน	1,062,970.00	1,062,970.00	0.00
เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการตามภารกิจพัฒนางานเดิม (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1)	1,062,970.00	1,062,970.00	0.00
63D01205114 แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย	2,125,940.00	2,125,940.00	0.00
63D0120511424 งานบริหารทั่วไป	2,125,940.00	2,125,940.00	0.00
63D01205114248 กองทุนสำรอง	2,125,940.00	2,125,940.00	0.00
งบรายจ่ายอื่น	2,125,940.00	2,125,940.00	0.00
รายจ่ายอื่น สมทบกองทุนหน่วยงาน	2,125,940.00	2,125,940.00	0.00

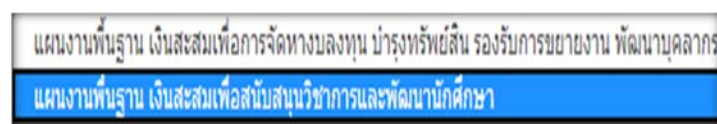
รูปที่ 16 แสดงหน้าจอเมื่อกรอกข้อมูลแล้วเสร็จ กรณีเงินเหลือจ่าย รายการจ่ายต่าง ๆ หรือสมทบกองทุน

- เพื่อตั้งจ่ายเป็น เงินสะสมเพื่อการจัดหางบลงทุน, บำรุงทรัพย์สิน, รองรับภาระขยายงาน พัฒนาบุคลากร, เงินสะสมเพื่อสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา ทำได้ดังนี้

การตั้งจ่ายให้เลือกแหล่งเงิน “เงินสะสม” เลือกหน่วยงาน ในหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย กด

+ เพิ่มแผนงาน เลือกแหล่งเงิน “63F เงินสะสม” จากช่องแผนงาน กดบันทึก

กด **+** จากแหล่งเงินสะสม เพื่อสร้างแผนงานพื้นฐาน เงินสะสมเพื่อการจัดหางบลงทุน บำรุงทรัพย์สิน รองรับภาระขยายงาน พัฒนาบุคลากร หรือ แผนงานพื้นฐาน เงินสะสมเพื่อสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา



รูปที่ 17 แสดงตัวอย่างข้อมูลการสร้างแผนงาน

กด  จากแผนงาน..... เพื่อสร้างแผนงานรอง..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากแผนงานรอง..... เพื่อสร้างผลผลิต..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากผลผลิต..... เพื่อสร้างกิจกรรม..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากกิจกรรม..... เพื่อสร้างแผนงาน..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากแผนงาน..... เพื่อสร้างงาน..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากงาน..... เพื่อสร้างกองทุน..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากกองทุน..... เพื่อสร้างค่าใช้จ่าย..... เลือกรายการ และกดบันทึก

“ค่าใช้จ่ายบุคลากร, ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน, ค่าใช้จ่ายลงทุน, งบเงินอุดหนุน, รายจ่ายอื่น”

กด  จากค่าใช้จ่าย..... เพื่อสร้างหมวดรายการ..... เลือกรายการ เติมนข้อมูลใน “คำต่อท้าย” เติมนจำนวนเงิน และบันทึก

63F91 แผนงานพื้นฐาน เงินสะสมเพื่อการจัดหางบลงทุน บำรุงทรัพย์สิน รองรับการขยายงาน พัฒนาบุคลากร	7,440,780.00	7,440,780.00	0.00
63F912 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	7,440,780.00	7,440,780.00	0.00
63F91205 ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	7,440,780.00	7,440,780.00	0.00
63F9120511 กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป	7,440,780.00	7,440,780.00	0.00
63F91205114 แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย	7,440,780.00	7,440,780.00	0.00
63F9120511424 งานบริหารทั่วไป	7,440,780.00	7,440,780.00	0.00
63F91205114248 กองทุนสำรอง	7,440,780.00	7,440,780.00	0.00
งบรายจ่ายอื่น	7,440,780.00	7,440,780.00	0.00
รายจ่ายอื่น - เงินสะสมเพื่อการจัดหางบลงทุน,บำรุงทรัพย์สิน, รองรับการขยายงานพัฒนาบุคลากร	7,440,780.00	7,440,780.00	0.00

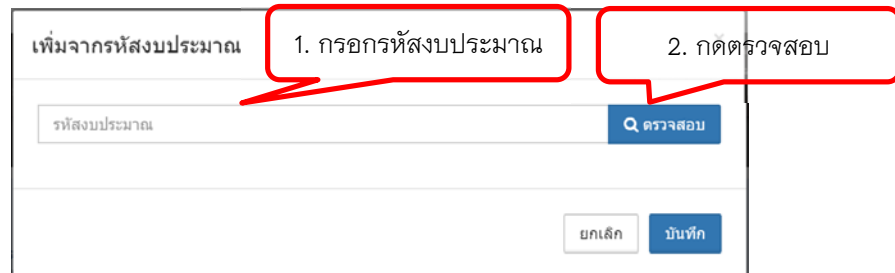
รูปที่ 18 แสดงหน้าจอเมื่อกรอกข้อมูลแล้วเสร็จ กรณีเงินเหลือจ่าย เพื่อตั้งจ่ายเป็นเงินสะสมเพื่อการจัดหางบลงทุน,

บำรุงทรัพย์สิน, รองรับการขยายงานพัฒนาบุคลากร, เงินสะสมเพื่อสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา

หมายเหตุ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ไม่ต้องตั้งงบประมาณใหม่ สามารถเลือกกด  จากรายการที่ต้องการเพิ่มได้เลย

การตั้งงบประมาณรายจ่ายจากรหัสงบประมาณ

การตั้งงบประมาณรายจ่ายทำได้โดยการกดที่ปุ่ม [+ เพิ่มจากรหัสงบประมาณ](#) ในหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย จะปรากฏหน้าจอตามรูปที่ 19



รูปที่ 19 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากรหัสงบประมาณ

เมื่อทำการกรอกรหัสงบประมาณเรียบร้อยแล้ว กดปุ่มตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากข้อมูลจากรหัสงบประมาณที่กรอกถูกต้อง จะปรากฏหน้าจอตามรูปที่ 20 เมื่อตรวจสอบข้อมูลงบประมาณถูกต้องตามที่ต้องการ กดปุ่มบันทึก เพื่อทำการบันทึกการตั้งงบประมาณ จะปรากฏข้อมูลดังรูปที่ 21



รูปที่ 20 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากรหัสงบประมาณ หลังจากกดตรวจสอบ

รายการข้อมูล	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่มีไว้ใช้จ่าย	ขอเบิก	ขอเบิกคงเหลือ	สั่งเบิ	สั่งเบิคงเหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคงเหลือ	
63A เงินรายได้	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
63A03 แผนงานบุคลากรภาครัฐ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
63A032 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
63A03208 รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ (ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
63A0320811 กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
63A03208114 แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
63A0320811429 กองทุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
63A03208114292 กองทุนทั่วไป	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

รูปที่ 21 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากรหัสงบประมาณ หลังจากกดบันทึก

**** ข้อสังเกต **** การตั้งงบประมาณรายจ่ายจากรหัสงบประมาณ จะเป็นการเพิ่มงบประมาณถึงระดับ 8 คือในระดับกองทุน หลังจากนั้นสามารถเพิ่มงบประมาณในระดับถัดไปได้โดยการกด  จากกองทุน..... เพื่อสร้างค่าใช้จ่าย..... เลือกรายการ และกดบันทึก

กด  จากค่าใช้จ่าย..... เพื่อสร้างหมวดรายการ..... เลือกรายการ เติมข้อมูลใน “คำต่อท้าย” เติมจำนวนเงิน และบันทึก เพื่อให้ได้ข้อมูลงบประมาณครบถ้วนถึงระดับ 10 ตามที่ต้องการ

การอนุมัติงบประมาณรายจ่าย (สำหรับผู้ที่ได้รับสิทธิ์ในการอนุมัติเท่านั้น)

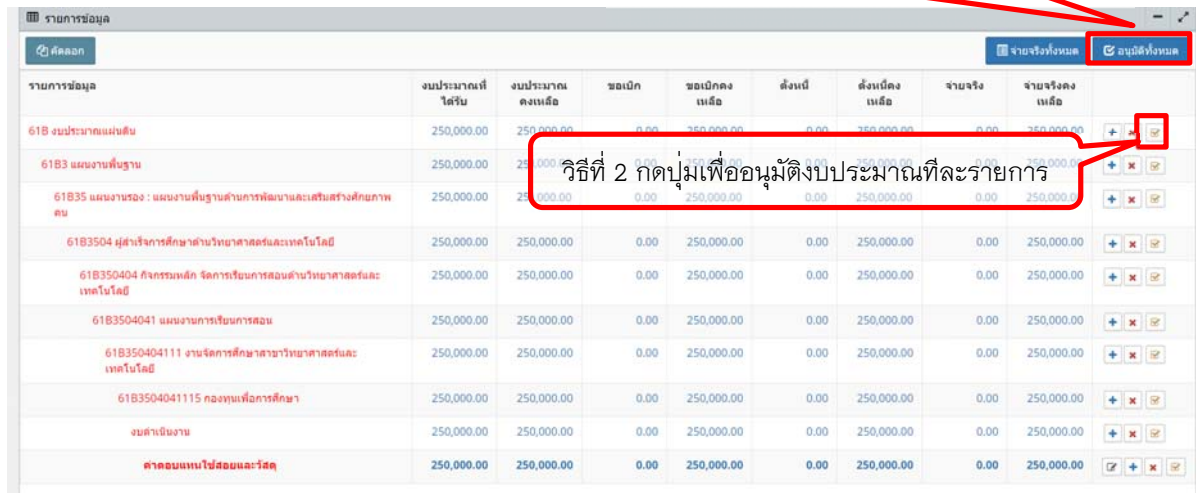
การอนุมัติงบประมาณรายจ่าย เป็นการอนุมัติงบประมาณโดยผู้ที่ได้รับสิทธิ์ในการอนุมัติเท่านั้น ถึงจะสามารถเห็นปุ่มสำหรับการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายได้ เพื่อเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณที่ถูกตั้งขึ้น เพราะเมื่อมีการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายแล้วจะไม่สามารถทำการเพิ่ม ลบ แก้ไขงบประมาณได้อีก

เมื่อมีการบันทึกงบประมาณรายจ่ายเข้าสู่ระบบแล้ว แต่ยังไม่ได้มีการอนุมัติงบประมาณรายจ่าย ผู้ใช้งานจะยังไม่สามารถใช้งบประมาณดังกล่าวได้ ซึ่งการอนุมัติงบประมาณทำได้ 2 วิธีคือ

- อนุมัติงบประมาณทั้งหมด โดยการกดปุ่มอนุมัติทั้งหมด  เมื่อกดอนุมัติแล้วจะไม่สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขงบประมาณได้อีก และงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ จะพร้อมสำหรับกระบวนการเบิกจ่ายต่อไป

- อนุมัติงบประมาณที่ละรายการ โดยการกดปุ่มอนุมัติ  ทำรายการที่ต้องการอนุมัติ เป็นการอนุมัติงบประมาณที่ละรายการ **ข้อควรระวัง** ควรอนุมัติรายการตามลำดับจากระดับที่ 1 ถึง ระดับ 10 ตามลำดับเพื่อป้องกันความผิดพลาดของข้อมูล

วิธีที่ 1 กดปุ่มเพื่ออนุมัติงบประมาณทั้งหมด

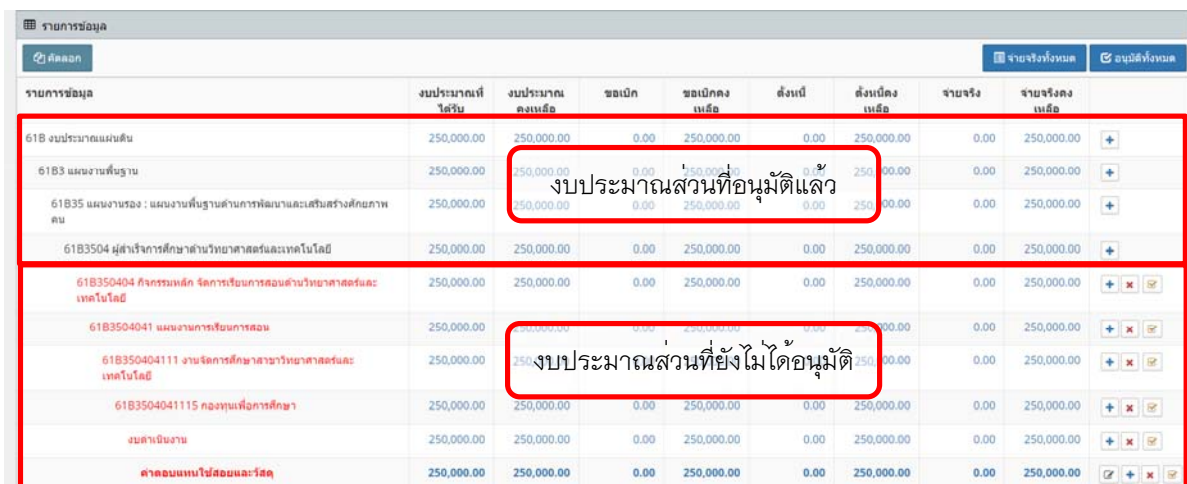


รายการข้อมูล	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือ	ขอเบิก	ขอเบิกคงเหลือ	ส่งเห	ส่งเหคงเหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคงเหลือ	
618 งบประมาณแผ่นดิน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
6183 แผนงานพื้นฐาน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
61835 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
6183504 ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับโท	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
618350404 กิจกรรมหลัก จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
6183504041 แผนงานการเรียนการสอน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
618350404111 งานจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
6183504041115 กองทุนเพื่อการศึกษา	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
งบดำเนินงาน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
ค่าตอบแทนวิทยากรและวัสดุ	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	

วิธีที่ 2 กดปุ่มเพื่ออนุมัติงบประมาณที่ละรายการ

รูปที่ 22 แสดงปุ่มอนุมัติในหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย

เมื่อกดอนุมัติงบประมาณแล้วตัวหนังสือจะเปลี่ยนเป็นสีดำ และปุ่มด้านหลังจะหายไป จะไม่สามารถทำการปรับปรุงงบประมาณได้ หากต้องการปรับปรุง สามารถทำได้ที่หน้าจอ ปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ หรือ โอนงบประมาณรายจ่ายเท่านั้น



รายการข้อมูล	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือ	ขอเบิก	ขอเบิกคงเหลือ	ส่งเห	ส่งเหคงเหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคงเหลือ	
618 งบประมาณแผ่นดิน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
6183 แผนงานพื้นฐาน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
61835 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
6183504 ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับโท	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
618350404 กิจกรรมหลัก จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
6183504041 แผนงานการเรียนการสอน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
618350404111 งานจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
6183504041115 กองทุนเพื่อการศึกษา	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
งบดำเนินงาน	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	
ค่าตอบแทนวิทยากรและวัสดุ	250,000.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00	

รูปที่ 23 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย เมื่ออนุมัติงบประมาณแล้วเปรียบเทียบกับส่วนที่ยังไม่ได้อนุมัติ

ในส่วนตารางการแสดงผลข้อมูลงบประมาณนั้น จะประกอบด้วยรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

1. **งบประมาณที่ได้รับ** คือ ยอดงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับ
2. **งบประมาณคงเหลือ** คือ ยอดงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับ รวม/หักด้วยยอดโอน และ/หรือ ยอดเพิ่ม/ลดงบประมาณ โดยสามารถ Drill Down เพื่อดูรายละเอียดการโอน และ/หรือปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ โดยการคลิกที่ยอดเงินที่เป็นตัวหนาได้

62B350402 กิจกรรมสนับสนุน บริหารจัดการทั่วไป	847,700.00	847,700.00	0.00	847,700.00	489,425.00	358,275.00	462,825.00	384,875.00	+
62B3504024 แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย โครงการตามแผนงาน	847,700.00	847,700.00	0.00	847,700.00	489,425.00	358,275.00	462,825.00	384,875.00	+
งานเดิม 1									
62B350402426 งานบริหารทั่วไป	847,700.00	847,700.00	0.00	847,700.00	489,425.00	358,275.00	462,825.00	384,875.00	+
62B3504024262 กองทุนทั่วไป	847,700.00	847,700.00	0.00	847,700.00	489,425.00	358,275.00	462,825.00	384,875.00	+
งบเงินอุดหนุน	847,700.00	847,700.00	0.00	847,700.00	489,425.00	358,275.00	462,825.00	384,875.00	+
ค่าตอบแทนโฆษณและวัสดุ ค่าจ้างเหมาคนงานเกษตร	409,600.00	847,700.00	0.00	847,700.00	489,425.00	358,275.00	462,825.00	384,875.00	+
ค่าตอบแทนโฆษณและวัสดุ ค่าจ้างเหมาบริการค่าความสะอาด	274,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	+

รูปที่ 24 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย เมื่อต้องการดูรายละเอียดในช่องงบประมาณคงเหลือ

เมื่อทำการกดเพื่อดูรายละเอียดข้อมูล หากเป็นการโอนงบประมาณ เลขที่เอกสารจะขึ้นต้นด้วย BGT การปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ เลขที่เอกสารจะขึ้นต้นด้วย BGD โดยสามารถคลิกตรงเลขที่เอกสารเพื่อแสดงรายละเอียดของเอกสารนั้นได้

รายละเอียด	
เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน
BGD6202920002	207,400.00
BGT6202920010	66,700.00
BGT6202920011	164,000.00
รวมเงิน	438,100.00

รูปที่ 25 แสดงรายละเอียดในช่องงบประมาณคงเหลือ

****ข้อสังเกต**** จำนวนเงินที่ปรากฏในช่องงบประมาณที่ได้รับ เมื่อมีการรวมหรือหักออกจากยอดในส่วน
ของรายละเอียดแล้ว จะเท่ากับยอดในช่องงบประมาณคงเหลือ

3. **ขอเบิก** คือ ยอดอนุมัติจากการบันทึกขออนุมัติเบิกจากระบบบันทึกขออนุมัติเบิก e-Form ที่โพสรายการแล้ว + ยอดคืนเงินจากระบบ e-Passbook สามารถ Drill Down เพื่อดูรายละเอียดการขออนุมัติเบิก (e-Form) โดยการคลิกที่ยอดเงินที่เป็นตัวหนาได้

รายการข้อมูล	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือ	ขอเบิก	ขอเบิกคงเหลือ	สั่งเบิ	สั่งเบิคงเหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคงเหลือ	
62A เงินรายได้	5,229,100.00	5,235,038.00	1,560,105.51	3,674,932.49	1,344,371.53	3,890,666.47	982,128.58	4,252,909.42	+
62A3 แผนงานพื้นฐาน	4,554,100.00	4,560,038.00	1,262,318.57	3,297,719.43	1,047,084.59	3,512,953.41	711,425.44	3,848,612.56	+
62A35 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพพล	4,324,100.00	4,330,038.00	1,133,653.21	3,196,384.79	920,738.41	3,409,299.59	599,832.44	3,730,205.56	+
62A3504 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4,239,100.00	4,245,038.00	1,117,904.48	3,127,133.52	908,989.68	3,336,048.32	599,832.44	3,645,205.56	+
62A350404 กิจกรรมหลัก จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1,840,800.00	1,840,800.00	525,034.57	1,315,765.43	492,268.57	1,348,531.43	306,721.57	1,534,078.43	+
62A3504041 แผนงานการเรียนการสอน	1,840,800.00	1,840,800.00	525,034.57	1,315,765.43	492,268.57	1,348,531.43	306,721.57	1,534,078.43	+
62A350404102 งานจัดการศึกษาสาขาเทคโนโลยีการประมง	1,840,800.00	1,840,800.00	525,034.57	1,315,765.43	492,268.57	1,348,531.43	306,721.57	1,534,078.43	+
62A3504041025 กองทุนเพื่อการศึกษา	1,405,900.00	1,405,900.00	338,509.61	1,066,390.39	311,048.61	1,088,851.39	157,794.61	1,248,105.39	+
งบเงินอุดหนุน	1,405,900.00	1,405,900.00	338,509.61	1,066,390.39	311,048.61	1,088,851.39	157,794.61	1,248,105.39	+
ค่าตอบแทนวิทยสอนและวัสดุ ค่าตอบแทน	408,000.00	408,000.00	213,095.00	194,905.00	213,095.00	196,055.00	53,870.00	354,130.00	+=
ค่าตอบแทนวิทยสอนและวัสดุ ค่าใช้สอน	240,000.00	240,000.00	85,134.61	154,865.39	74,554.61	165,445.39	74,554.61	165,445.39	+=
ค่าตอบแทนวิทยสอนและวัสดุ ค่าวัสดุ	462,900.00	462,900.00	5,200.00	457,700.00	4,490.00	458,410.00	4,490.00	458,410.00	+=
เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการตามภารกิจพัฒนางานเดิม (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1)	295,000.00	295,000.00	36,080.00	258,920.00	26,080.00	268,920.00	24,880.00	270,120.00	+=

รูปที่ 26 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย เมื่อต้องการดูรายละเอียดในช่องขอเบิก

เมื่อทำการกดเพื่อดูรายละเอียดข้อมูล จะพบรายการขออนุมัติเบิกที่ทำการโพสรายการแล้ว โดยสามารถคลิกตรงเลขที่เอกสารเพื่อแสดงรายละเอียดของเอกสารนั้นได้ นอกจากนั้นยังสามารถเปรียบเทียบจำนวนเงินกับเอกสารที่ถูกดึงไปทำจงฐึกา (e-Passbook) ได้อีกด้วย

เลขที่เอกสาร	รายการขออนุมัติเบิกจ่าย	จำนวนเงิน	จงฐึกา
62A03010106	ขออนุมัติซื้อวัสดุ	840.00	840.00
62A03010136	ขออนุมัติซื้อวัสดุ	720.00	720.00
62A03010262	ขออนุมัติซื้อวัสดุ	960.00	.00
62A03010303	ขออนุมัติซื้อวัสดุ	860.00	.00
62A03010368	ขออนุมัติซื้อวัสดุ	1,000.00	.00
62A03010484	ขออนุมัติซื้อวัสดุ	820.00	820.00
	รวมเงิน	5,200.00	2,380.00

รูปที่ 27 แสดงรายละเอียดในช่องขอเบิก

****ข้อสังเกต**** จำนวนเงินที่ปรากฏในช่องขอเบิก จะเท่ากับยอดรวมของใบขออนุมัติเบิก รวมกับผลต่างของรายการขอเบิก และยอดคงเหลือ (ยอดคืนเงินจากระบบ e-Passbook กรณีที่ถูกดึงรายการขอเบิกไปทำของฎีกาแล้ว)

8. ขอเบิกคงเหลือ คือ งบประมาณคงเหลือ หักด้วยยอดขอเบิก (ขอเบิกคงเหลือ = งบประมาณคงเหลือ - (ขอเบิก + ยอดคืนเงินจากระบบ e-Passbook))

9. ตั้งหนี้ คือ ยอดของเลขฎีกาจากระบบ e-Passbook ที่ส่งรายการแล้ว สามารถ Drill Down เพื่อดูรายละเอียดการของฎีกา โดยการคลิกที่ยอดเงินที่เป็นตัวหนาได้

รายการข้อมูล	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือ	ขอเบิก	ขอเบิกคงเหลือ	ตั้งหนี้	ตั้งหนี้คงเหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคงเหลือ	
62A เงินรายได้	5,229,100.00	5,235,038.00	1,560,105.51	3,674,932.49	1,344,371.53	3,890,666.47	982,128.58	4,252,909.42	+
62A3 แผนงานพื้นฐาน	4,554,100.00	4,560,038.00	1,262,318.57	3,297,719.43	1,047,084.59	3,512,953.41	711,425.44	3,848,612.56	+
62A35 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	4,324,100.00	4,330,038.00	1,133,653.21	3,196,384.79	920,738.41	3,409,299.59	599,832.44	3,730,205.56	+
62A3504 ผู้สำเร็จการศึกษาค้นคว้าวิจัยและนวัตกรรม	4,239,100.00	4,245,038.00	1,117,904.48	3,127,133.52	908,989.68	3,336,048.32	599,832.44	3,645,205.56	+
62A350404 กิจกรรมหลัก จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1,840,800.00	1,840,800.00	525,034.57	1,315,765.43	492,268.57	1,348,531.43	306,721.57	1,534,078.43	+
62A3504041 แผนงานการเรียนการสอน	1,840,800.00	1,840,800.00	525,034.57	1,315,765.43	492,268.57	1,348,531.43	306,721.57	1,534,078.43	+
62A350404102 งานจัดการศึกษาสาขาเทคโนโลยีการประมง	1,840,800.00	1,840,800.00	525,034.57	1,315,765.43	492,268.57	1,348,531.43	306,721.57	1,534,078.43	+
62A3504041025 กองทุนเพื่อการศึกษา	1,405,900.00	1,405,900.00	339,509.61	1,066,390.39	317,069.61	1,088,830.39	157,764.61	1,248,105.39	+
งบเงินอุดหนุน	1,405,900.00	1,405,900.00	339,509.61	1,066,390.39	317,069.61	1,088,830.39	157,764.61	1,248,105.39	+
ค่าตอบแทนวิทยากรและวัสดุ ค่าตอบแทน	408,000.00	408,000.00	213,095.00	194,905.00	211,945.00	196,055.00	53,770.00	354,130.00	+ =
ค่าตอบแทนวิทยากรและวัสดุ ค่าใช้สอน	240,000.00	240,000.00	85,134.61	154,865.39	74,554.61	165,445.39	74,554.61	165,445.39	+ =
ค่าตอบแทนวิทยากรและวัสดุ ค่าวัสดุ	462,900.00	462,900.00	5,200.00	457,700.00	4,490.00	458,410.00	4,490.00	458,410.00	+ =
เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการตามภารกิจพัฒนางานเสริม (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1)	295,000.00	295,000.00	36,080.00	258,920.00	26,080.00	268,920.00	24,880.00	270,120.00	+ =

รูปที่ 28 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย เมื่อต้องการดูรายละเอียดในช่องตั้งหนี้

เมื่อทำการกดเพื่อดูรายละเอียดข้อมูล จะพบรายการของฎีกา โดยสามารถคลิกตรงเลขที่เอกสาร เพื่อแสดงรายละเอียดของเอกสารนั้นได้

รายละเอียด

×

คลังรับเลขที่	จำนวนเงินขอเบิก
A162003583	110.00
A162001448	1,560.00
A162002695	1,820.00
A162003658	1,000.00
รวมเงิน	4,490.00

รูปที่ 29 แสดงรายละเอียดในช่องดังนี้

10. **ตั้งหนี้คงเหลือ** คือ งบประมาณคงเหลือ หักด้วยยอดตั้งหนี้ (ตั้งหนี้คงเหลือ = งบประมาณคงเหลือ - ตั้งหนี้)

11. **จ่ายจริง** คือ ยอดเตรียมจ่ายจากระบบ e-Passbook ที่ส่งรายการแล้ว สามารถ Drill Down เพื่อดูรายละเอียดการจ่ายจริง โดยการคลิกที่ยอดเงินที่เป็นตัวหนาได้

รายการข้อมูล	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือ	ขอเบิก	ขอเบิกคงเหลือ	ตั้งหนี้	ตั้งหนี้คงเหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคงเหลือ	
62A เงินรายได้	5,229,100.00	5,235,038.00	1,560,105.51	3,674,932.49	1,344,371.53	3,890,666.47	982,128.58	4,252,909.42	+
62A3 แผนงานพื้นฐาน	4,554,100.00	4,560,038.00	1,262,318.57	3,297,719.43	1,047,084.59	3,512,953.41	711,425.44	3,848,612.56	+
62A35 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	4,324,100.00	4,330,038.00	1,133,653.21	3,196,384.79	920,738.41	3,409,299.59	599,832.44	3,730,205.56	+
62A3504 ผู้สำเร็จการศึกษาก่อนระดับอาชีวศึกษาและระดับอุดมศึกษา	4,239,100.00	4,245,038.00	1,117,904.48	3,127,133.52	900,989.68	3,336,048.32	599,832.44	3,645,205.56	+
62A350404 กิจกรรมหลัก จัดการเรียนการสอนด้านอาชีวศึกษาและระดับอุดมศึกษา	1,840,800.00	1,840,800.00	525,034.57	1,315,765.43	492,268.57	1,348,531.43	306,721.57	1,534,078.43	+
62A3504041 แผนงานการขยายผลการสอน	1,840,800.00	1,840,800.00	525,034.57	1,315,765.43	492,268.57	1,348,531.43	306,721.57	1,534,078.43	+
62A350404102 งานจัดการศึกษาสาขาเทคโนโลยีการประมง	1,840,800.00	1,840,800.00	525,034.57	1,315,765.43	492,268.57	1,348,531.43	306,721.57	1,534,078.43	+
62A3504041025 กองทุนเพื่อการศึกษา	1,405,900.00	1,405,900.00	332,000.00	1,073,900.00	1,073,900.00	1,073,900.00	1,073,900.00	1,248,105.39	+
งบเงินอุดหนุน	1,405,900.00	1,405,900.00	332,000.00	1,073,900.00	1,073,900.00	1,073,900.00	1,073,900.00	1,248,105.39	+
ค่าตอบแทนวิทยากรและวัสดุ ค่าตอบแทน	408,000.00	408,000.00	21,000.00	387,000.00	387,000.00	387,000.00	387,000.00	354,130.00	+
ค่าตอบแทนวิทยากรและวัสดุ ค่าวัสดุ	240,000.00	240,000.00	85,134.61	154,865.39	74,554.61	165,445.39	554.61	165,445.39	+
ค่าตอบแทนวิทยากรและวัสดุ ค่าวัสดุ	462,900.00	462,900.00	5,200.00	457,700.00	4,490.00	458,410.00	4,490.00	458,410.00	+
เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการตามภารกิจหน่วยงานเสริม (นำเงินเดือนบุคลากรที่ 1)	295,000.00	295,000.00	36,080.00	258,920.00	26,080.00	268,920.00	24,880.00	270,120.00	+

รูปที่ 30 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย เมื่อต้องการดูรายละเอียดในช่องจ่ายจริง

เมื่อทำการกดเพื่อดูรายละเอียดข้อมูล จะพบรายการจ่ายจริง โดยสามารถคลิกตรงฟังก์ชันเพื่อดูแสดงรายละเอียดของฟังก์ชันนี้ได้

รายละเอียด

รายการ	รายการ
110501001 วัสดุสำนักงาน	110.00
110501012 วัสดุงานบ้านงานครัว	4,380.00
รวมเงิน	4,490.00

รูปที่ 31 แสดงรายละเอียดในช่องจ่ายจริง

เมื่อคลิกที่ผังบัญชีเพื่อดูรายละเอียดแล้วจะพบรายการเลขที่เอกสารการเตรียมจ่าย สามารถคลิกที่เลขที่เอกสารเพื่อดูรายละเอียดของเอกสารนั้นได้

รายละเอียด

คลังรับเลขที่	จำนวนเงินขอเบิก
A162001448	1,560.00
A162002695	1,820.00
A162003656	1,000.00
รวมเงิน	4,380.00

รูปที่ 32 แสดงรายละเอียดเอกสารการเตรียมจ่าย ในผังบัญชีที่เลือก

12. จ่ายจริงคงเหลือ คือ งบประมาณคงเหลือ หักด้วยยอดจ่ายจริง (จ่ายจริง คงเหลือ = งบประมาณคงเหลือ - จ่ายจริง)

การคัดลอกงบประมาณ

การตั้งงบประมาณในแต่ละปี หากโครงสร้างงบประมาณในปีนั้น เหมือนกับปีก่อนหน้า หรือมีโครงสร้างงบประมาณคล้ายคลึงกัน สามารถทำการคัดลอกงบประมาณทั้งหมดได้ โดยไม่ต้องทำการคีย์รายการใหม่ทั้งหมด โดยการกดปุ่มคัดลอก 

หน้าแรก / งบประมาณ / ตั้งงบประมาณรายจ่าย

✓ **เพิ่มเติม!**

- หน้าจอนี้ใช้รองรับการตั้งงบประมาณจากแหล่งเงินหลัก
- หากไม่พบข้อมูลในหน่วยงานที่ต้องการ กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ
- การอนุมัติ เป็นการอนุญาตให้สามารถใช้งบประมาณเบิกจ่ายในระบบได้

ค้นหาข้อมูล

ปีงบประมาณ: 2562 | แหล่งเงิน: เงินรายได้ | หน่วยงาน: สำนักงานอธิการบดี กองคลัง | สถานะ: ทั้งหมด

กดเพื่อทำการคัดลอกงบประมาณ

Export excel

รายการข้อมูล

คัดลอก

รายการข้อมูล	งบประมาณที่ ได้รับ	งบประมาณ คงเหลือ	ขอเบิก	ขอเบิกคง เหลือ	ตั้งหนี้	ตั้งหนี้คง เหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคง เหลือ	
62A เงินรายได้	779,400.00	779,400.00	174,900.00	604,500.00	7,088.65	772,311.35	3,206.79	776,193.21	+
62A1 แผนงานบุคลากรภาครัฐ	701,400.00	701,400.00	161,400.00	540,000.00	0.00	701,400.00	0.00	701,400.00	+
62A14 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	701,400.00	701,400.00	161,400.00	540,000.00	0.00	701,400.00	0.00	701,400.00	+

รูปที่ 33 แสดงปุ่มคัดลอก ในหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย

เมื่อกดปุ่มคัดลอกแล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้เลือกปีงบประมาณที่ต้องการคัดลอก ไปยังปีงบประมาณที่ต้องการสร้างงบประมาณใหม่ หากต้องการยอดยกมาจากปีเก่าด้วยให้ทำการติ๊ก “ดึงข้อมูลยอดยกมา” จากนั้นกดปุ่มบันทึก ระบบจะทำการคัดลอกข้อมูลทั้งหมดให้ โดยอัตโนมัติ หลังจากนั้นทำการตรวจสอบข้อมูลที่คัดลอกได้โดยการค้นหาจากปีงบประมาณ แหล่งเงิน หน่วยงานที่ต้องการ จะปรากฏข้อมูลงบประมาณที่คัดลอก ดังรูปที่ 35 โดยจะยังสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบข้อมูลได้ตามที่ต้องการ จนกว่าจะมีการอนุมัติงบประมาณ

คัดลอก เงินรายได้

สำนักงานอธิการบดี กองคลัง

1. ปีงบประมาณที่ต้องการคัดลอก

2. ปีงบประมาณที่ต้องการสร้าง

จากปี: 2562 | ไปยังปี: 2563

☐ ดึงข้อมูลยอดยกมา

3. ติ๊กหากต้องการยอดยกมาจากปีเก่า

ยกเลิก | บันทึก

รูปที่ 34 แสดงปีงบประมาณที่ต้องการคัดลอก

หน้าแรก / งานประมาณ / สิ่งงบประมาณรายจ่าย									
รายการข้อมูล									
คัดลอก จ่ายจริงทั้งหมด อนุมัติทั้งหมด									
รายการข้อมูล	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือ	ขอเบิก	ขอเบิกคงเหลือ	ตั้งหนี้	ตั้งหนี้คงเหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคงเหลือ	
1 เงินรายได้	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	+ x
11 แผนงานพื้นฐาน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	+ x
119 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	+ x
1193 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	+ x
11934 กิจกรรมสนับสนุน นวัตกรรมเพื่อวิทย์ (สังคม)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	+ x
119343 แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	+ x
11934308 งานบริหารการเงินและพัสดุ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	+ x
119343086 กองทุนทั่วไป	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	+ x
1193430863 เงินอุดหนุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	+ x
11934308633 ค่าตอบแทนวิจัยและพัสดุ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	+ x
ค่าใช้สอย	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	+ x
ค่ารับรองมหาวิทยาลัย	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	+ x

รูปที่ 35 แสดงรายการงบประมาณที่คัดลอก

การส่งออกข้อมูล (Export Excel)

เมื่อต้องการนำข้อมูลงบประมาณรายจ่ายไปใช้ประโยชน์ในด้านอื่น ๆ สามารถส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ Excel เพื่อนำไปประยุกต์ใช้งานได้ตามความต้องการ โดยการคลิกเลือกปุ่ม **Export excel** จากนั้นจะมีหน้าต่างขึ้นมาดังรูปที่ 37 กดบันทึกข้อมูล จากนั้นสามารถเปิดไฟล์ขึ้นมาเพื่อนำมาประยุกต์ใช้งานได้ตามที่ต้องการ

หน้าแรก / งานประมาณ / สิ่งงบประมาณรายจ่าย

เพิ่มเติม!

- หน่วยงานอื่นต้องการส่งงบประมาณจากแหล่งเงินร่วมกัน
- หากไม่พบข้อมูลในหน่วยงานที่ต้องการ กรุณาคัดส่งผู้ดูแลระบบ
- การอนุมัติ เป็นการอนุมัติให้สามารถไปส่งงบประมาณเบิกจ่ายในระบบได้

ค้นหาข้อมูล

ปีงบประมาณ

แหล่งเงิน

หน่วยงาน

สถานะ

ค้นหา

2562

เงินรายได้

ส่วนกลางมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง

ทั้งหมด

กดปุ่มเพื่อส่งออกข้อมูล

Export excel

รายการข้อมูล

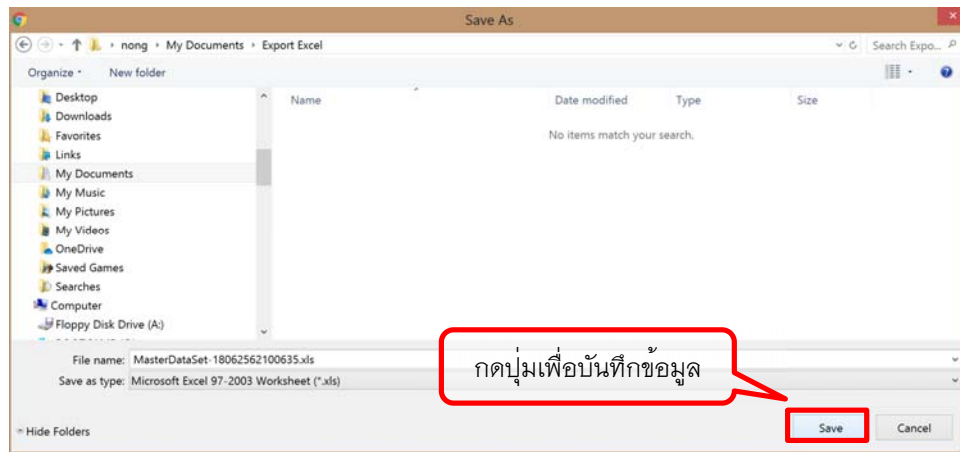
คัดลอก

จ่ายจริงทั้งหมด

อนุมัติทั้งหมด

รายการข้อมูล	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือ	ขอเบิก	ขอเบิกคงเหลือ	ตั้งหนี้	ตั้งหนี้คงเหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคงเหลือ	
62A เงินรายได้	210,195,280.00	183,371,848.25	100,882.00	183,270,966.25	21,192,610.23	162,179,238.02	15,028,419.88	168,343,428.37	+
62A3 แผนงานพื้นฐาน	110,031,100.00	106,843,487.57	7,500.00	106,835,987.57	21,108,158.23	85,735,329.34	14,789,090.88	92,054,396.69	+
62A35 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	110,031,100.00	106,843,487.57	7,500.00	106,835,987.57	21,108,158.23	85,735,329.34	14,789,090.88	92,054,396.69	+

รูปที่ 36 แสดงการส่งออกข้อมูล



รูปที่ 37 แสดงหน้าจอหลังการกดปุ่ม Export Excel

หน้าจอโอนงบประมาณรายจ่าย

การโอนงบประมาณรายจ่าย จะใช้สำหรับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายจากแหล่งเงินรายได้ เงินงบประมาณ เงินเหลือจ่ายปีเก่า(ถ้ามี) เงินพัฒนานักศึกษาประจำปี(ถ้ามี) โดยการเลือกเมนูโอนงบประมาณรายจ่าย จะพบหน้าจอดังนี้

Financial

Management System

1

Financial System

คีย์ลัด

Accessories

E-PassBook

Setting Sy...

งบประมาณ

เงินจ่าย

เงินรับ

จัดซื้อ-จ้าง

ทะเบียนคน...

บัญชี

เบิกจ่าย

สินทรัพย์

ค้างถึง

หน้าแรก / งบประมาณ / โอนงบประมาณรายจ่าย

✓

เพิ่มเติม!

หน้าจอนี้ไม่รองรับการโอนงบประมาณจากแหล่งเงินรายได้

รายการข้อมูล

+เพิ่มรายการ

<

| Page

1

of

1

| >

เลขที่เอกสาร	วันที่โอน	จำนวนเงินโอนออก	จำนวนเงินโอนเข้า	
61A04300014	11 ธ.ค. 2561	5,000.00	5,000.00	เลือก ลบ พิมพ์ โพส
61A04750002	06 ธ.ค. 2561	100.00	100.00	พิมพ์
61A04300013	06 ธ.ค. 2561	200.00	200.00	เลือก ลบ พิมพ์ โพส
61A04300012	06 ธ.ค. 2561	300.00	300.00	เลือก ลบ พิมพ์ โพส
61A04300011	01 ธ.ค. 2561	30,000.00	30,000.00	เลือก ลบ พิมพ์ โพส
61A04300010	01 ธ.ค. 2561	50,000.00	5,000.00	เลือก ลบ พิมพ์ โพส

รูปที่ 38 แสดงหน้าจอโอนงบประมาณรายจ่าย

การโอนงบประมาณรายจ่าย

ขั้นตอนการบันทึกรายการโอนงบประมาณรายจ่าย กดที่ปุ่ม [+เพิ่มรายการ](#) จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 39 จากนั้นเลือกหรือกรอกข้อมูลการโอนงบประมาณรายจ่าย ซึ่งประกอบด้วย

- เลขที่เอกสาร (ระบบจะกำหนดให้อัตโนมัติ)
- วันที่โอนงบประมาณรายจ่าย (ระบบเลือกให้เป็นวันที่ปัจจุบัน)
- ประเภทการโอน ประกอบด้วย โอนเข้า และโอนออก
- หน่วยงานที่ต้องการโอน
- ปีงบประมาณ
- คำนวณงบประมาณที่ต้องการโอน ดังรูปที่ 40
- จำนวนเงินที่ต้องการโอน

จากนั้นกดปุ่มบันทึก ระบบจะออกเลขที่เอกสารให้โดยอัตโนมัติ โดยจะปรากฏข้อมูลดังรูปที่ 41

กรอก / เลือกข้อมูล จากนั้นกดปุ่มบันทึก

เลขที่เอกสาร: 61A04300014, 61A04750002, 61A04300013, 61A04300012

วันที่: 13/06/2561

ประเภทการโอน: โอนออก

หน่วยงาน: สำนักงานอธิการบดี กองคลัง

ปีงบประมาณ: 2561

จำนวนเงิน: 25000

โอนออก: ไม่มีข้อมูล

โอนเข้า: ไม่มีข้อมูล

รายการงบประมาณที่เลือก

รูปที่ 39 แสดงหน้าจอโอนงบประมาณรายจ่าย ส่วนของการทำรายการโอน

ค้นหางบประมาณ

ปีงบประมาณ : 2561

หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี กองคลัง

แผนงบประมาณหลัก

ทั้งหมด

แผนงบประมาณรอง

ทั้งหมด

กิจกรรมหลัก

ทั้งหมด

แผนงาน

ทั้งหมด

แหล่งเงิน

เงินรับฝาก
เงินรับฝาก
เงินรายได้
เงินเหลือจ่ายปีเก่า
ทั้งหมด

กองทุน

ทั้งหมด

งบ

ทั้งหมด

งาน

ทั้งหมด

หมวดรายจ่าย

ทั้งหมด

3.ระบบจะแสดงรายการงบประมาณที่สามารถโอนได้

2.กดปุ่ม

ค้นหา

รายการงบประมาณ

สำนักงานอธิการบดี กองคลัง

แผนงบประมาณ: เงินรายได้ / แผนงานพื้นฐาน / แผนงานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน / ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป / แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย / งานบริหารการเงินและพัสดุ /

ยอดเงินคงเหลือ

66,000.00

4.กดเลือกรายการงบประมาณที่ต้องการโอน

รูปที่ 40 แสดงหน้าจอโอนงบประมาณรายจ่าย ส่วนของการค้นหางบประมาณ

โอนงบประมาณ

เลขที่เอกสารที่ระบบออกให้

เลขที่เอกสาร

61A04300015

วันที่

13/06/2561

ประเภทการโอน

โอนออก

หน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี กองคลัง

ปีงบประมาณ

2561

จำนวนเงิน

ค้นหา งบปร.

บันทึก

โอนออก

25,000.00 บาท

โอนเข้า

0.00 บาท

สำนักงานอธิการบดี กองคลัง

1 เงินรายได้ / 11 แผน
งานพื้นฐาน / 119 แผน
งานด้านการพัฒนาและ
เสริมสร้างศักยภาพคน /
1193 ผู้สำเร็จการศึกษา
ด้านวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยี / 11934
กิจกรรมสนับสนุนบริหาร
จัดการทั่วไป / 119343
แผนงานบริหาร
มหาวิทยาลัย /
11934308 งานบริหาร
การเงินและพัสดุ /
119343086 กองทุน
ทั่วไป / 1193430863
งบเงินอุดหนุน /

25,000.00

ลบ

→

ไม่มีข้อมูล

รายการที่บันทึก

รูปที่ 41 แสดงหน้าจอโอนงบประมาณรายจ่าย หลังจากกดปุ่มบันทึก

จากนั้นทำรายการโอนจนครบทั้งโอนออก และโอนเข้า เมื่อทำรายการครบแล้ว ระบบจะแสดงรายการดังรูปที่ 42 หากต้องการลบข้อมูล สามารถกดปุ่มลบที่อยู่ด้านหลังรายการ หากต้องการดูรายละเอียดรายการโอนงบประมาณสามารถกดปุ่มเลือก เพื่อเรียกรายการโอนที่ทำไว้ขึ้นมาตรวจสอบได้ การพิมพ์ใบโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย สามารถกดได้จากปุ่มพิมพ์ จะแสดงข้อมูลรายงานดังรูปที่ 43 จากนั้นกดปุ่มส่งออกเครื่องพิมพ์กรณีที่ต้องการพิมพ์เอกสาร

การโพสรายการ สามารถทำได้หากยอดเงินโอนออกคงเหลือมากกว่ายอดเงินที่ต้องการโอน และยอดเงินโอนออก และโอนเข้ามียอดเท่ากัน เมื่อกดโพสรายการแล้วปุ่มต่าง ๆ จะหายไป คงเหลือแต่ปุ่มพิมพ์เพียงปุ่มเดียว เป็นการเสร็จสิ้นการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

เลขที่เอกสาร	วันที่โอน	จำนวนเงินโอนออก	จำนวนเงินโอนเข้า	Buttons
61A04300015	13 ธ.ค. 2561	25,000.00	25,000.00	เลือก, ลบ, พิมพ์, โทษ
61A04300014	11 ธ.ค. 2561	5,000.00	5,000.00	เลือก, ลบ, พิมพ์, โทษ
61A04750002	06 ธ.ค. 2561	100.00	100.00	เลือก, ลบ, พิมพ์, โทษ
61A04300013	06 ธ.ค. 2561	200.00	200.00	เลือก, ลบ, พิมพ์, โทษ
61A04300012	06 ธ.ค. 2561	300.00	300.00	เลือก, ลบ, พิมพ์, โทษ

รูปที่ 42 แสดงหน้าจอโอนงบประมาณรายจ่ายที่ทำรายการครบแล้ว

Financial SYSTEM: คีย์ลัด

Accessories E-PassBook Setting Sy... งานประมาณ เงินจ่าย เงินรับ จัดซื้อ-จ้าง ทะเบียนคน... ปัญหา เบิกจ่าย สันทัดทรัพย์ อ้างอิง

หน้าแรก

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล

ส่งออกเครื่องพิมพ์

กดเมื่อต้องการสั่งพิมพ์

เลข 61A04300015
ที่
วันที่ 13 มิถุนายน 2561

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ใบคำขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
ปีงบประมาณ2561....

รายการที่ขอโอนเปลี่ยนแปลง	รายการที่รับโอนเปลี่ยนแปลง
เงินรายได้ / แผนงานพื้นฐาน / แผนงานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน / ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป / แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย / งานบริหารการเงินและพัสดุ / กองทุนทั่วไป / เงินอุดหนุน / ค่าสาธารณูปโภค	เงินรายได้ / แผนงานพื้นฐาน / แผนงานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน / ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป / แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย / งานบริหารการเงินและพัสดุ / กองทุนทั่วไป / เงินอุดหนุน / ค่าสาธารณูปโภค
รวมจำนวนเงิน (บาท) 25,000.00	รวมจำนวนเงิน (บาท) 25,000.00

รูปที่ 43 แสดงใบโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย หลังจากกดปุ่มพิมพ์

หน้าจอปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ

การปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณรายจ่าย เป็นการบันทึกการเพิ่มลดงบประมาณรายจ่ายกรณีที่มีการบันทึกงบประมาณรายจ่ายผิด โดยที่อนุมัติงบประมาณไปแล้วก็จะสามารถทำการแก้ไขงบประมาณรายจ่ายได้ โดยการเลือกเมนูปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ จะพบหน้าจอดังนี้

Financial SYSTEM: คีย์ลัด

Accessories E-PassBook Setting Sy... งานประมาณ เงินจ่าย เงินรับ จัดซื้อ-จ้าง ทะเบียนคน... ปัญหา เบิกจ่าย สันทัดทรัพย์ อ้างอิง

หน้าแรก / งานประมาณ / ปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ

เพิ่มเติม!
หน้าจอนี้ใช้รองรับการปรับเพิ่ม-ลดงบประมาณจากแหล่งเงินซ้ำ

รายการข้อมูล

เลขที่เอกสาร วันที่ ประเภทการปรับ
06/08/2561 ปรับเพิ่ม

หน่วยงาน ปีงบประมาณ จำนวนเงิน
เทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ 2561 Q ต้น ต้น

บันทึก

รูปที่ 44 แสดงหน้าจอปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ

การปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ

ขั้นตอนการบันทึกรายการปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณรายจ่าย ทำได้โดยการเลือกหรือกรอกข้อมูลการปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณรายจ่าย ซึ่งประกอบด้วย

- เลขที่เอกสาร (ระบบจะกำหนดให้อัตโนมัติ)
- วันที่ทำรายการ (ระบบเลือกให้เป็นวันที่ปัจจุบัน)
- ประเภทการปรับ ประกอบด้วย ปรับเพิ่ม และ ปรับลด
- หน่วยงานที่ต้องการปรับ
- ปีงบประมาณ
- คำนวณงบประมาณที่ต้องการปรับ ดังรูปที่ 45
- จำนวนเงินที่ต้องการปรับเพิ่ม/ลด

1.เลือกแหล่งเงินที่ต้องการโอน

คั่นหางงบประมาณ

ปีงบประมาณ : 2561
หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี กองคลัง

แผนงบประมาณหลัก : ทั้งหมด
แผนงบประมาณรอง : ทั้งหมด
กิจกรรมหลัก : ทั้งหมด
แผนงาน : ทั้งหมด
งาน : ทั้งหมด
กองทุน : ทั้งหมด
งบ : ทั้งหมด
หมวดรายจ่าย : ทั้งหมด

แหล่งเงิน : เงินรายได้

3.ระบบจะแสดงรายการงบประมาณที่สามารถโอนได้

2.กดปุ่ม

4.กดเลือกรายการงบประมาณที่ต้องการปรับ

Q ค้นหา

รายการงบประมาณ

สำนักงานอธิการบดี กองคลัง

แผนงบประมาณ: เงินรายได้ / แผนงานพื้นฐาน / แผนงานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน / ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป / แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย / งานบริหารการเงินและพัสดุ / กองทุนทั่วไป / งบเงินอุดหนุน / ค่าตอบแทนให้สวสยและวิสด

ยอดเงินคงเหลือ 66,000.00

รูปที่ 45 แสดงหน้าจอปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ ส่วนของการคั่นหางงบประมาณ

เมื่อทำการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะพบข้อมูลดังรูปที่ 46 จากนั้นทำการกดปุ่มบันทึก

หน้าแรก / งานประมาณ / ปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ

✓ **เพิ่มเติม!**
หน้าจอนี้ไม่รองรับการปรับเพิ่ม-ลดงบประมาณจากแหล่งเงินฝาก

รายการข้อมูล

เลขที่เอกสาร: [] วันที่: 06/08/2561 ประเภทการปรับ: ปรับลด

หน่วยงาน: สำนักงานอธิการบดี กองคลัง ปีงบประมาณ: 2561 จำนวนเงิน: 1

รายการงบประมาณที่เลือก :
เงินรายได้ / แผนงานพื้นฐาน / แผนงานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน / ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป / แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย / งานบริหารการเงินและพัสดุ / กองทุนทั่วไป / เงินอุดหนุน / ค่าสาธารณูปโภค

บันทึก

รูปที่ 46 แสดงการกรอกข้อมูลในหน้าจอปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ

ระบบจะแสดงรายงานปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณรายจ่าย ดังรูปที่ 47 จากนั้นกดปุ่มส่งออกเครื่องพิมพ์กรณีที่ต้องการพิมพ์เอกสาร

หน้าแรก / งานประมาณ / ปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ / รายงานปรับเพิ่ม-ลดงบประมาณรายจ่าย

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล

ส่งออกเครื่องพิมพ์ กดเมื่อต้องการสั่งพิมพ์

เลข: BGD6104300005
ที่: []
วันที่: 06 สิงหาคม 2561

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
รายงานปรับเพิ่ม-ลดงบประมาณรายจ่าย
ปีงบประมาณ ...2561.....

แหล่งเงิน: เงินรายได้
หน่วยงาน: สำนักงานอธิการบดี กองคลัง
ประเภทรายการ: ปรับลด

รายการงบประมาณ	จำนวนเงินที่ปรับ	จำนวนเงินที่อนุมัติ	งบประมาณคงเหลือ
เงินรายได้ / แผนงานพื้นฐาน / แผนงานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน / ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป / แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย / งานบริหารการเงินและพัสดุ / กองทุนทั่วไป / เงินอุดหนุน / ค่าสาธารณูปโภค	1.00	12,000.00	12,000.00

รูปที่ 47 แสดงรายงานปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณรายจ่าย หลังจากกดปุ่มบันทึก

****ข้อควรระวัง**** เมื่อกดปุ่มบันทึกแล้ว ระบบจะขึ้นหน้าจอการพิมพ์เอกสารให้โดยอัตโนมัติ ควรทำการบันทึกเอกสารไว้ในทันที เนื่องจากจะไม่สามารถพิมพ์เอกสารย้อนหลังได้อีก

หน้าจอตັังงบประมาณกลางปี

การตั้งงบประมาณกลางปี จะเป็นบที่ได้มาเพิ่มเติม กรณีที่มีการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ในกรณีที่มีการตั้งงบประมาณเพิ่มเติมกลางปีนั้น หากงบประมาณรายจ่ายใดเป็นแหล่งเงินที่เกิดขึ้นใหม่ยังม่เคยมีในงบประมาณนั้น จะต้องดำเนินการเพิ่มแหล่งเงินใหม่นั้นที่หน้าจอตັังงบประมาณรายจ่ายและทำการอนุมัติก่อน ถึงจะสามารถตั้งงบประมาณกลางปีได้

ในการตั้งงบประมาณกลางปีนั้น การบันทึกข้อมูลจะเหมือนกับการตั้งงบประมาณรายจ่าย โดยเมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลในระดับถัดไปให้กดปุ่มเพิ่ม + ด้านหลังรายการ ดังรูปที่ 41 จะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มข้อมูล ดังรูปที่ 49

หน้าแรก / งบประมาณ / ตั้งงบประมาณกลางปี

✓ เพิ่มเต็ม!

- หน้าจอนี้ใช้กรณีการตั้งงบประมาณจากแหล่งเงินเก่า
- หากไม่พบข้อมูลในหน่วยงานที่ต้องการ กรุณาสืบต่อผู้ดูแลระบบ

ค้นหาข้อมูล

ปีงบประมาณ: 2562 | แหล่งเงิน: เงินรายได้ | หน่วยงาน: สำนักงานอธิการบดี กองคลัง

รายการข้อมูล	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือ	ขอเบิก	ขอเบิกคงเหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคงเหลือ	
62A เงินรายได้	779,400.00	779,400.00	174,900.00	604,500.00	6,347.72	773,052.28	+ เพิ่ม
62A1 แผนงานบุคลากรภาครัฐ	701,400.00	701,400.00	161,400.00	540,000.00		701,400.00	+ เพิ่ม
62A14 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	701,400.00	701,400.00	161,400.00	540,000.00	0.00	701,400.00	+ เพิ่ม
62A1409 ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาและระดับอุดมศึกษา	701,400.00	701,400.00	161,400.00	540,000.00	0.00	701,400.00	+ เพิ่ม
62A140913 กิจกรรมสนับสนุน บริหารจัดการทั่วไป (สังคม)	701,400.00	701,400.00	161,400.00	540,000.00	0.00	701,400.00	+ เพิ่ม
62A1409134 แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย	701,400.00	701,400.00	161,400.00	540,000.00	0.00	701,400.00	+ เพิ่ม

กดเมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลในระดับถัดไป

รูปที่ 48 แสดงหน้าจอตັังงบประมาณกลางปี

เพิ่มแผนงาน

คำนำหน้า: 62A1 | แผนงาน: แผนงานบุคลากรภาครัฐ | คำต่อท้าย: คำต่อท้าย

กรอก/เลือกข้อมูล

กดปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล

ยกเลิก | บันทึก

รูปที่ 49 แสดงหน้าจอตັังงบประมาณกลางปี ส่วนการเพิ่มข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏข้อมูลดังรูปที่ 50 เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลในระดับถัดไปให้เลือกปุ่มเพิ่ม **+** ด้านหลังรายการ ทำการเพิ่มข้อมูลในระดับล่างต่อไปเรื่อย ๆ ตามรูปที่ 48 และรูปที่ 49 โดยเมื่อมีการเพิ่มข้อมูลถึงระดับหมวดรายจ่าย ระดับที่ 10 ต้องมีการระบุดยอดจำนวนเงิน จะมีช่องจำนวนเงิน ขึ้นมาให้ระบุจำนวนเงิน แล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 51 เมื่อบันทึกในระดับหมวดรายจ่าย ระดับที่ 10 ที่มียอดเงิน ระบบจะทำการกระทบยอดไปยังลำดับก่อนหน้าโดยอัตโนมัติ

หน้าหลัก / ระบบประมวล / ตั้งงบประมาณกลางปี

เพิ่มใหม่!
- หน่วยงานยังไม่ได้รับการตั้งงบประมาณจากแหล่งเงินต้น
- หากไม่พบข้อมูลในหน่วยงานที่ต้องการ กรุณาสืบค้นข้อมูลระบบ

ค้นหาข้อมูล

ปีงบประมาณ: 2561 | แหล่งเงิน: เงินรายได้ | หน่วยงาน: สำนักงานอธิการบดี กองคลัง

บันทึกสำเร็จ!
ระบบได้ทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

รายการข้อมูล	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือ	ขอเบิก	ขอเบิกคงเหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคงเหลือ	
1 เงินรายได้	779,560.00	779,560.00	51,525.30	728,034.70	20,551.68	759,008.32	+ เพิ่ม
11 แผนงานพื้นฐาน	78,145.00	78,145.00	51,513.30	26,631.70	19,800.00	58,345.00	+ เพิ่ม
119 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	78,145.00	78,145.00	51,513.30	26,631.70	19,800.00	58,345.00	+ เพิ่ม

รูปที่ 50 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณกลางปี เมื่อเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

Financial SYSTEM

กรอก/เลือกข้อมูล

เพิ่มแผนงาน

คำนำหน้า: คำนำหน้า | แผนงาน: ค่าตอบแทนสอนและวิจัย | ค่าลดหย่อน: ค่าลดหย่อน | จำนวนเงิน: จำนวนเงิน

[ยกเลิก](#) [บันทึก](#)

กดปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล

รายการข้อมูล	งบปีงบประมาณ	งบปีงบประมาณคงเหลือ	ขอเบิก	ขอเบิกคงเหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคงเหลือ	
62A เงินรายได้	701,400.00	701,400.00	161,400.00	540,000.00	0.00	701,400.00	+ เพิ่ม
62A1 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	701,400.00	701,400.00	161,400.00	540,000.00	0.00	701,400.00	+ เพิ่ม
62A1409 ผู้สำเร็จการศึกษาเข้าวิทยาลัยและเทคนิค	701,400.00	701,400.00	161,400.00	540,000.00	0.00	701,400.00	+ เพิ่ม
62A140913 กิจกรรมสนับสนุน บริหารจัดการทั่วไป (สังคม)	701,400.00	701,400.00	161,400.00	540,000.00	0.00	701,400.00	+ เพิ่ม
62A1409134 แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย	701,400.00	701,400.00	161,400.00	540,000.00	0.00	701,400.00	+ เพิ่ม
62A140913423 งานบริหารการเงินและพัสดุ	701,400.00	701,400.00	161,400.00	540,000.00	0.00	701,400.00	+ เพิ่ม
62A1409134232 กองทุนทั่วไป	701,400.00	701,400.00	161,400.00	540,000.00	0.00	701,400.00	+ เพิ่ม
งบกลาง	540,000.00	540,000.00	0.00	540,000.00	0.00	540,000.00	+ เพิ่ม
ค่าจ้างชั่วคราว	540,000.00	540,000.00	0.00	540,000.00	0.00	540,000.00	+ เพิ่ม
งบดำเนินงาน	161,400.00	161,400.00	161,400.00	0.00	0.00	161,400.00	+ เพิ่ม
ค่าตอบแทนสอนและวิจัย ค่าตอบแทนผู้บริหาร	67,200.00	67,200.00	0.00	67,200.00	0.00	67,200.00	+ เพิ่ม

รูปที่ 51 แสดงหน้าจอตั้งงบประมาณรายจ่าย ในระดับหมวดรายจ่าย ระดับที่ 10

ในหน้าจอต้งบประมาณกลางปีนี้สามารถเพิ่มข้อมูลได้เท่านั้น ไม่สามารถทำการแก้ไข และลบข้อมูลได้ ซึ่งเมื่อบันทึกข้อมูลที่หน้าจอต้งบประมาณกลางปีแล้ว สามารถนำงบประมาณนั้น ๆ ไปใช้ได้เลย โดยที่ไม่ต้องไปอนุมัติงบประมาณอีก เนื่องจากระบบจะทำการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายให้อัตโนมัติ ดังนั้น หากมีการบันทึกยอดเงินผิดพลาด สามารถแก้ไขได้โดยการการปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณเท่านั้น

หน้าจอบันทึกกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี เป็นการกันเงินงบประมาณรายจ่ายที่ยังไม่มีการเบิกจ่ายในปีงบประมาณปัจจุบัน เพื่อบันทึกไว้ในปีงบประมาณถัดไป ซึ่งการกันเงินจะสามารถกันเงินได้ตามแหล่งเงินที่มีการกำหนดไว้ในส่วนของแบบฟอร์มการค้นหาข้อมูล ในช่องแหล่งเงินเท่านั้น

แบบฟอร์มค้นหาข้อมูล

แหล่งเงินที่สามารถกันเงินได้

รายการข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด

เลขที่ใบกัน	แหล่งเงิน	รายการ	จำนวนเงินขอกัน	เลือก	พิมพ์	ยกเลิก
BGN6302870037	งบประมาณแผ่นดิน	ค่าซ่อมแซมรถตู้ ทะเบียน ขม. นค8783	21,700.00	☐	☐	☐
BGN6306600023	งบประมาณแผ่นดิน	เงินอุดหนุนโครงการส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์แบบเกษตรแม่นยำ (Smart Farming) แบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	11,073,700.00	☐	☐	☐
BGN6303100012	งบประมาณแผ่นดิน	เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการพัฒนาอาจารย์พิเศษทางศึกษา	295,100.00	☐	☐	☐
BGN6303100011	งบประมาณแผ่นดิน	เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการสร้างเครือข่ายสถานประกอบการศึกษา	117,500.00	☐	☐	☐
BGN6303120005	เงินรายได้	โครงการขับเคลื่อน โครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (เงินเบิกแทนที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 0103/687 ลว.25 มค.62)	1,361,449.97	☐	☐	☐
BGN6302870035	เงินสะสม	เงินอุดหนุนทั่วไป เงินสะสมเพื่อโครงการจัดหางบลงทุนและพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	6,264,517.95	☐	☐	☐
BGN6302870034	เงินสะสม	เงินอุดหนุนทั่วไป เงินสะสมเพื่อโครงการลงทุนและพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ โครงการค่ายอาสา 30กย61	32,680.00	☐	☐	☐

รูปที่ 52 แสดงหน้าจอบันทึกกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

ในการบันทึกกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีนั้น สามารถทำได้โดยการกดปุ่ม **+เพิ่มรายการ** จากนั้นกรอกหรือเลือกข้อมูล

- วันที่กันเงิน
- ประเภทการกันเงิน
- วันที่เริ่มกันเงิน วันที่สิ้นสุดการกันเงิน
- เลขที่เอกสารอ้างอิง

- อธิบายรายการ
- หมายเหตุ
- หน่วยงานที่กันเงิน
- ปีงบประมาณ
- คำนวณประมาณที่ต้องการโอน
- จำนวนเงิน

เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วทำการกดบันทึก ระบบจะกำหนดเลขที่เอกสารให้โดยอัตโนมัติ

เพิ่มข้อมูลการกันเงิน

กรอก/เลือกข้อมูล

เลขที่เอกสาร: [] วันที่: 30/9/2562 ประเภทการกันเงิน: กันเงินแบบใบมีหนี้

วันที่เริ่ม: 1/10/2562 วันที่สิ้นสุด: 31/3/2563 เลขที่เอกสารอ้างอิง: []

อธิบายรายการ: []

หมายเหตุ: []

หน่วยงาน: คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ เท. ปีงบประมาณ: 2562 จำนวนเงิน: 150000

รายการงบประมาณที่เลือก : 624112193213 / งบเงินอุดหนุน โครงการเสริมสร้างนวัตกรรมฯ / เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการนวัตกรรมการเลี้ยงปลากะพงเชิงซ้อนรวมกับการปลูกผักเชิงพาณิชย์แบบบูรณาการเพื่ออุตสาหกรรมอาหารฯ

บันทึก

กดบันทึก

รูปที่ 53 แสดงหน้าจอการกรอกข้อมูลบันทึกกันเงินไว้เบิกเหลือในปี

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว จะแสดงข้อมูลดังรูปที่ 54 สามารถเลือกข้อมูลเพื่อแสดงรายละเอียด โดยกดปุ่ม “เลือก” จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 55 ระบบจะแสดงข้อมูลที่ได้ทำการบันทึกไว้แต่จะไม่สามารถทำการแก้ไขรายละเอียดใด ๆ ได้ หากต้องการพิมพ์เอกสารใบกันเงิน สามารถกดปุ่ม “พิมพ์” จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 56 หากต้องการแก้ไขเอกสารสามารถทำได้โดยการยกเลิก แล้วทำรายการใหม่ ซึ่งผู้ที่สามารถมองเห็นปุ่ม “ยกเลิก” ได้คือผู้ที่ได้รับสิทธิ์ในระบบเท่านั้น เมื่อกดปุ่ม “ยกเลิก” จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 57 โดยการออกเหตุผลการยกเลิก และกดปุ่มยกเลิก เพื่อทำการยกเลิกใบกันเงินนั้น

รายการข้อมูล				Export excel
+เพิ่มรายการ				
เลขที่ใบกัน	แหล่งเงิน	รายการ	จำนวนเงินขอรับ	
BGN6302870037	งบประมาณแผ่นดิน	ค่าซ่อมแซมรถตู้ ทะเบียน ขม. นค8783	21,700.00	☒ เลือก ☐ พิมพ์ ☒ ยกเลิก
BGN6306600023	งบประมาณแผ่นดิน	เงินอุดหนุนโครงการส่งเสริมการเขียนรู้ต้นแบบเกษตรแม่นยำ (Smart Farming) แบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	11,073,700.00	☒ เลือก ☐ พิมพ์ ☒ ยกเลิก
BGN6303100012	งบประมาณแผ่นดิน	เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการพัฒนาอาจารย์พิเศษสหกิจศึกษา	295,100.00	☒ เลือก ☐ พิมพ์ ☒ ยกเลิก
BGN6303100011	งบประมาณแผ่นดิน	เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการสร้างเครือข่ายสถานประกอบการสหกิจศึกษา	117,500.00	☒ เลือก ☐ พิมพ์ ☒ ยกเลิก
BGN6303120005	เงินรายได้	โครงการขับเคลื่อน โครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (เงินเบิกแทนกัน สำนักงานปัสสาวะนักกายกรรมสตรี ที่ นร 0103/687 ลว.25 มค.62)	1,361,449.97	☒ เลือก ☐ พิมพ์ ☒ ยกเลิก
BGN6302870035	เงินสะสม	เงินอุดหนุนทั่วไป เงินสะสมเพื่อการจัดหางานและพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	6,264,517.95	☒ เลือก ☐ พิมพ์ ☒ ยกเลิก
BGN6302870034	เงินสะสม	เงินอุดหนุนทั่วไป เงินสะสมเพื่อจัดหางานและพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ โครงการกสอ.ไม่ฯ ยกมา30กย61	32,680.00	☒ เลือก ☐ พิมพ์ ☒ ยกเลิก
BGN6302870033	เงินสะสม	เงินอุดหนุนทั่วไป เงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเพื่อจ่าย	4,102,071.33	☒ เลือก ☐ พิมพ์ ☒ ยกเลิก
BGN6302970005	งบประมาณแผ่นดิน	ค่าจ้างเหมาพัฒนาคำขวัญและโลโก้	199,000.00	☒ เลือก ☐ พิมพ์ ☒ ยกเลิก
BGN6307310040	งบประมาณแผ่นดิน	โครงการปลูกฝังและสร้างวินัยในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (เพิ่มเติม)	169,333.94	☒ เลือก ☐ พิมพ์ ☒ ยกเลิก

เลือกเพื่อทำรายการ

รูปที่ 54 แสดงหน้าจอรายการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี

เพิ่มข้อมูลการกันเงิน

เลขที่เอกสาร

BGN6302870037

วันที่

30/9/2562

ประเภทการกันเงิน

กันเงินแบบไม่มีหนี้

วันที่เริ่ม

1/10/2562

วันที่สิ้นสุด

31/3/2563

เลขที่เอกสารอ้างอิง

ฉว 69.3.1.2/1404 ลว.27 กย.62

อธิบายรายการ

ค่าซ่อมแซมรถตู้ ทะเบียน ขม. นค8783

หมายเหตุ

หน่วยงาน

คณะผลิตกรรมการเกษตร ผลิตกรรมการเกษตร

ปีงบประมาณ

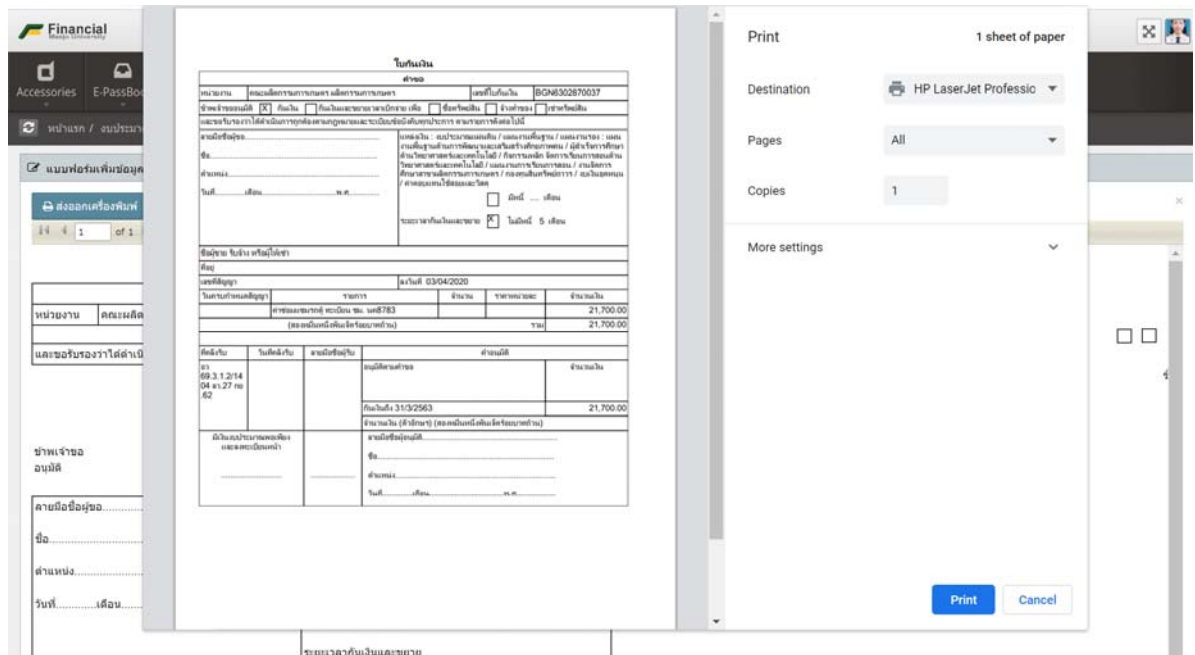
2562

จำนวนเงิน

21,700.00

งบประมาณแผ่นดิน / แผนงานพื้นฐาน / แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน / ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / กิจกรรมหลัก จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / แผนงานการเรียนการสอน / งานจัดการศึกษาสาขาผลิตกรรมการเกษตร / กองทุนสนับสนุนการ / เงินอุดหนุน / ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ /

รูปที่ 55 แสดงตัวอย่างหน้าจอเมื่อกดปุ่ม “เลือก”



รูปที่ 56 แสดงตัวอย่างหน้าจอเมื่อกดปุ่ม “พิมพ์” และกดส่งออกเครื่องพิมพ์



รูปที่ 57 แสดงหน้าจอเมื่อกดปุ่ม “ยกเลิก”

หน้าจอย้ายระยะเวลาประกันเงิน

การขยายระยะเวลาการกันเงิน จะใช้กับกรณีที่มีการกันเงินไว้เมื่อปีก่อนแต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในกำหนดระยะเวลาที่ขอกันเงิน ดังนั้นจึงต้องทำการขยายระยะเวลาการกัน เพื่อเป็นการขยายระยะเวลาให้สามารถเบิกจ่ายได้ภายในกำหนดระยะเวลาการกันเงิน

รูปที่ 58 แสดงหน้าจอยยาระยะเวลากันเงิน

การขยายระยะเวลากันเงินสามารถทำได้โดยการกดปุ่ม  ที่ช่องเลขที่ใบกันเงิน เพื่อค้นหาเลขที่ใบกันเงิน จะเจอหน้าจอดังรูปที่ 59

รูปที่ 59 แสดงหน้าจอยยาระยะเวลากันเงิน ส่วนของการค้นหาเลขที่ใบกันเงิน

กรอกเลขที่ใบกันเงินที่ต้องการขยายระยะเวลากันเงิน จากนั้นกดปุ่มค้นหา จะปรากฏเลขที่ใบกันเงินที่เกี่ยวข้องทั้งหมด จากนั้นกดเลือกเลขที่ใบกันเงินที่ต้องการ จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 60 ระบบจะแสดงเลขที่ใบกันเงินที่เลือก จำนวนครั้งที่ขยายใบกันเงิน วันที่กันครั้งล่าสุด และจำนวนเงินที่กันไว้ทั้งหมด จากนั้น กรอกข้อมูลวันที่ทำรายการ ขอยยาระยะเวลากันเงิน และคำอธิบาย กดปุ่มบันทึก จะปรากฏหน้าจอเอกสารที่ทำรายการ และเมื่อกดส่งออกเครื่องพิมพ์จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 61 เป็นการสิ้นสุดการขยายระยะเวลากันเงิน

หน้าแรก / จดงบประมาณ / ขยายระยะเวลาเบิกเงิน

รายการข้อมูล

เลขที่ใบกำกับเงิน: BGN6304380001

วันที่ทำรายการ: 31/3/2563

ขยายเงินที่: 30/6/2563

จำนวนครั้งที่ขยาย: 0

วันที่กันถึง: 31/3/2563

จำนวนเงินกันเงินหมด: 230,000.00

สาขานาย: _____

กดปุ่มเพื่อบันทึก

บันทึก

รูปที่ 60 แสดงหน้าจอย้ายระยะเวลาเบิกเงิน ส่วนของการบันทึกขยายใบกำกับเงิน

Financial

Accessories E-PassBook

หน้าแรก / จดงบประมาณ

แบบฟอร์มเพิ่มข้อมูล

ส่งออกเครื่องพิมพ์

1 of 1

หน่วยงาน สำนักงาน

และขอรับรองว่าได้นำไป

ข้าพเจ้าขอ

อนุมัติ

ลายมือชื่อผู้ขอ

ชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน

ใบกำกับเงิน

สาขา

เลขที่ใบกำกับเงิน: BGN6303060011

ข้าพเจ้าขอเพิ่ม ☐ กันเงิน ☒ ขยายระยะเวลาเบิกเงิน ☐ ขยายเงิน ☐ ขยายเงิน

และขอรับรองว่าได้นำไป ☐ กันเงิน ☒ ขยายระยะเวลาเบิกเงิน ☐ ขยายเงิน ☐ ขยายเงิน

ลายมือชื่อผู้ขอ

ชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน

วันที่ 30/10/2019

ใบกำกับเงินเลขที่	รายการ	จำนวน	จำนวนรวม	จำนวนเงิน
BGN6303060011	ใบกำกับเงินเลขที่ 2561			214,190.00
	ใบกำกับเงินเลขที่ 2562			214,190.00
	ใบกำกับเงินเลขที่ 2563			214,190.00
	รวม			214,190.00

พิมพ์

Destination: HP LaserJet Professo

Pages: All

Copies: 1

More settings

Print Cancel

รูปที่ 61 แสดงตัวอย่างหน้าจอย้ายหลังจากกดบันทึก และกดส่งออกเครื่องพิมพ์

หน้าจอตระจสอบงบประมาณ (กรณีได้รับสิทธิ์จัดการ)

หน้าจอตระจสอบงบประมาณ จะประกอบด้วย 2 ส่วน คือส่วนค้นหาข้อมูล และส่วนแสดงรายการ ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงภาพรวมของงบประมาณตามเงื่อนไขของการค้นหาข้อมูล ตัวอย่างในรูปที่ 62 เป็นการค้นหาทุกหน่วยงาน แหล่งเงินรายได้ ปีงบประมาณ 2563 จะประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

1. หน่วยงาน คือหน่วยงานที่ต้องการค้นหาข้อมูล
2. งบประมาณ คือ ยอดงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับ
3. ปรับเพิ่ม ลด คือ ยอดงบประมาณที่มีการปรับเพิ่มหรือปรับลด

4. โอนเปลี่ยนแปลง คือ ยอดงบประมาณที่มีการโอนเข้าหรือโอนออก
5. รั้งจริง คือ ยอดเงินที่ได้รับหลังจากการจัดสรรงบประมาณ
6. ผูกพัน(e-Pass) คือ ยอดงบประมาณที่ทำการตั้งหนี้หรือจองฎีกา
7. งบประมาณการคงเหลือหลังผูกพัน คือ ยอดงบประมาณประมาณการ รวม/หักด้วย ยอดโอน และ/หรือ ยอดเพิ่ม/ลดงบประมาณ – ยอดผูกพัน(e-Pass)
8. รั้งจริงคงเหลือหลังผูกพัน คือ ยอดรั้งจริง – ยอดผูกพัน(e-Pass)
9. กั้ไว้เบิก คือ ยอดเงินกั้ไว้เบิกเหลือมปี
10. รั้งจริงคงเหลือหลังกั้ไว้เบิก คือ ยอดรั้งจริงคงเหลือหลังผูกพัน – ยอดกั้ไว้เบิก

หน้าแรก / งานประมาณ / ตารางคำนวณประมาณการ

ค้นหาข้อมูล

ส่วนค้นหาข้อมูล

หน่วยงาน
ทั้งหมด

แหล่งเงิน
เงินรายได้

ปีงบประมาณ
2563

ค้นหา

รายการข้อมูล

ส่วนแสดงรายการ

Export excel

หน่วยงาน	ประมาณการ	ปรับเพิ่ม ลด	โอน เปลี่ยนแปลง	รับจริง	ผูกพัน(e- Pass)	ประมาณการ คงเหลือหลัง ผูกพัน	รับจริงคงเหลือ หลังผูกพัน	กันไว้เบิก	รับจริงคงเหลือ หลังกันไว้เบิก
คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ	6,146,400.00	0.00	170,000.00	3,076,243.10	3,030,092.18	3,286,307.82	46,150.92	0.00	46,150.92
คณะบริหารธุรกิจ	15,706,800.00	0.00	0.00	11,210,255.08	5,627,725.13	10,079,074.87	5,582,529.95	0.00	5,582,529.95
คณะศิลปกรรมและการเกษตร	24,654,400.00	300,000.00	438,600.00	10,352,113.80	11,439,593.40	13,953,406.60	-1,087,479.60	0.00	-1,087,479.60
คณะพัฒนการท่องเที่ยว	9,657,000.00	0.00	34,860.00	4,751,404.28	4,277,448.02	5,414,411.98	473,956.26	0.00	473,956.26
คณะวิทยาศาสตร์	13,758,930.00	0.00	542,471.88	5,415,081.18	5,539,156.77	8,762,245.11	-124,075.59	0.00	-124,075.59
คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร	8,682,680.00	0.00	0.00	3,678,088.70	3,932,889.08	4,749,790.92	-254,800.38	0.00	-254,800.38
คณะศิลปศาสตร์	10,711,800.00	0.00	15,000.00	4,976,699.39	4,771,519.64	5,955,280.36	205,179.75	0.00	205,179.75
คณะเศรษฐศาสตร์	6,910,400.00	0.00	69,940.00	2,508,253.92	2,540,855.26	4,439,484.74	-32,601.34	0.00	-32,601.34

รูปที่ 62 แสดงหน้าจอตารางงบประมาณ (กรณีได้รับสิทธิ์จัดการ)

การส่งออกข้อมูล (Export Excel)

เมื่อต้องการนำข้อมูลงบประมาณไปใช้ประโยชน์ในด้านอื่น ๆ สามารถส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ Excel เพื่อนำไปประยุกต์ใช้งานได้ตามความต้องการ โดยการคลิกเลือกปุ่ม [Export excel](#) จากนั้นจะมีหน้าต่างขึ้นมาดังรูปที่ 64 กดบันทึกข้อมูล จากนั้นสามารถเปิดไฟล์ขึ้นมาประยุกต์ใช้งานได้ตามที่ต้องการ

หน้าแรก / งบประมาณ / ตรวจสอบงบประมาณ

ค้นหาข้อมูล

หน่วยงาน: ทุกหน่วยงาน | แหล่งเงิน: เงินรายได้ | ปีงบประมาณ: 2562 | ค้นหา

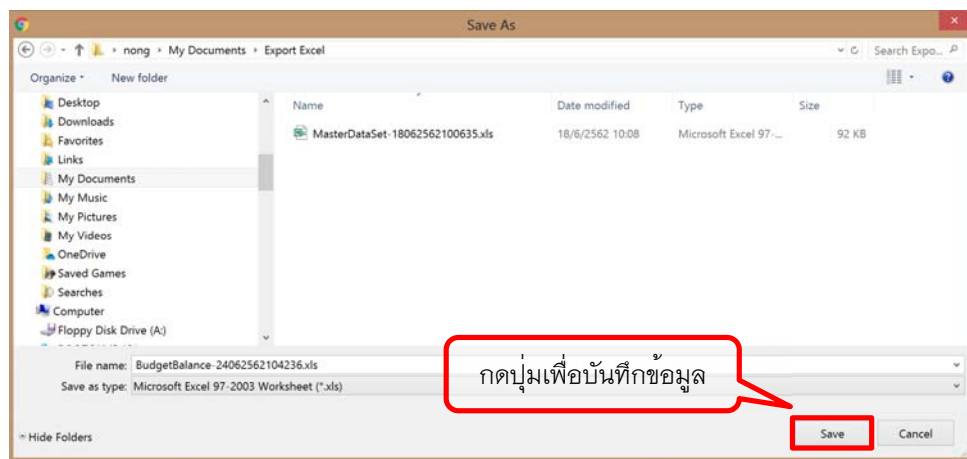
รายการข้อมูล

กดปุ่มเพื่อส่งออกข้อมูล

export Excel

หน่วยงาน	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณคงเหลือ	รับจริง	ขอเบิก	ขอเบิกคงเหลือ	จ่ายจริง	จ่ายจริงคงเหลือ
มูลนิธิกรรมการเกษตร	19,057,480.00	21,909,684.00	900,883.70	1,414,755.54	20,494,928.46	2,223,186.93	19,686,497.07
บริหารธุรกิจ	17,641,640.00	17,641,640.00	338,659.00	0.00	17,641,640.00	2,977,144.31	14,664,495.69
วิทยาศาสตร์	12,712,111.00	12,942,610.00	450,530.50	0.00	12,942,610.00	1,950,775.84	10,991,834.16
วิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร	8,785,000.00	8,813,416.00	182,845.51	0.00	8,813,416.00	1,545,119.50	7,268,296.50
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	12,621,320.00	12,621,320.00	288,722.11	0.00	12,621,320.00	3,799,377.08	8,821,942.92
มหาวิทยาลัยแม่โจ้-จันทบุรี	4,494,110.00	4,365,810.00	237,476.00	3,044,422.33	1,321,387.67	2,036,764.99	2,329,045.01
วิทยาลัยบริหารศาสตร์	10,264,020.00	10,264,420.00	471,365.90	96,103.00	10,168,317.00	2,959,139.10	7,305,280.90
สำนักข้อมูล	3,146,870.00	2,698,910.00	244,446.00	1,265,512.26	1,433,397.74	990,410.45	1,708,499.55
พัฒนาการท่องเที่ยว	4,077,000.00	4,077,000.00	39,852.00	0.00	4,077,000.00	1,069,446.26	3,007,553.74

รูปที่ 63 แสดงการส่งออกข้อมูล



รูปที่ 64 แสดงหน้าจอหลังจากการกดปุ่ม Export Excel

หน้าจอตารางสอบงบประมาณ

หน้าจอตารางสอบงบประมาณ จะประกอบด้วย 2 ส่วน คือส่วนค้นหาข้อมูล และส่วนแสดงรายการ ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงภาพรวมของงบประมาณตามเงื่อนไขของการค้นหาข้อมูล ตัวอย่างในรูปที่ 65 เป็นการค้นหาหน่วยงาน แหล่งเงิน และปีงบประมาณ จะประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

1. งบประมาณการ คือ ยอดงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับ
2. ปรับเพิ่ม ลด คือ ยอดงบประมาณที่มีการปรับเพิ่มหรือปรับลด
3. โอนเปลี่ยนแปลง คือ ยอดงบประมาณที่มีการโอนเข้าหรือโอนออก
4. รับจริง คือ ยอดเงินที่ได้รับหลังจากการจัดสรรงบประมาณ
5. ผูกพัน(e-Pass) คือ ยอดงบประมาณที่ทำการตั้งหนี้หรือจองผูกพัน
6. งบประมาณการคงเหลือหลังผูกพัน คือ ยอดงบประมาณประมาณการ รวม/หักด้วย ยอดโอน และ/หรือ ยอดเพิ่ม/ลดงบประมาณ – ยอดผูกพัน(e-Pass)
7. รับจริงคงเหลือหลังผูกพัน คือ ยอดรับจริง – ยอดผูกพัน(e-Pass)
8. กันไว้เบิก คือ ยอดเงินกันไว้เบิกเหลือในปี
9. รับจริงคงเหลือหลังกันไว้เบิก คือ ยอดรับจริงคงเหลือหลังผูกพัน – ยอดกันไว้เบิก

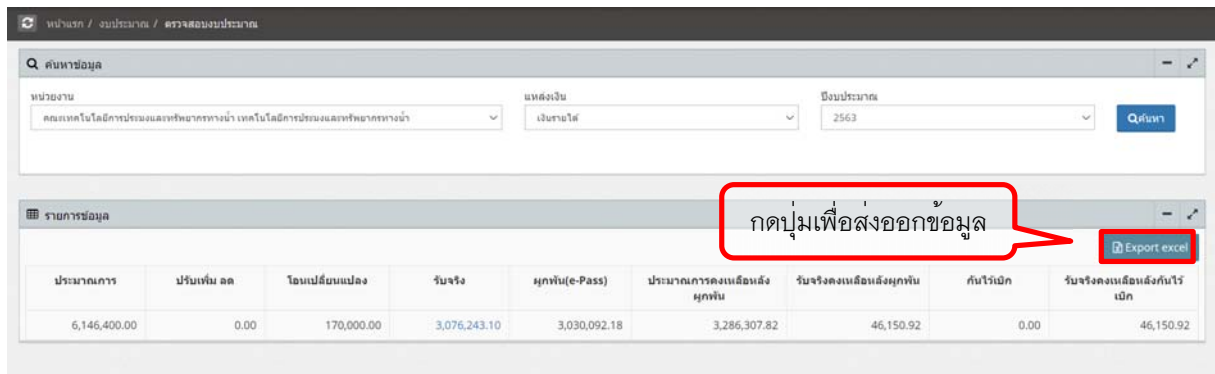
The screenshot shows a web application for budget review. At the top, there's a search bar with the text 'ค้นหาข้อมูล' (Search Information). Below it, there are input fields for 'หน่วยงาน' (Unit), 'แหล่งเงิน' (Source of Funds), and 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year). The 'หน่วยงาน' field is highlighted with a red box and contains the text 'ส่วนค้นหาข้อมูล'. The 'ปีงบประมาณ' field contains the value '2563'. Below the search bar, there's a table with the title 'รายการข้อมูล' (Information List). The table has columns for 'ประเภทการ' (Category), 'ปรับเพิ่ม ลด' (Increase/Decrease), 'โอนเปลี่ยนแปลง' (Transfer/Change), 'รับจริง' (Actual), 'ผูกพัน(e-Pass)' (e-Pass), 'งบประมาณการคงเหลือหลังผูกพัน' (Remaining budget after e-Pass), 'กันไว้เบิก' (Set aside for disbursement), and 'รับจริงคงเหลือหลังกันไว้เบิก' (Remaining actual after set aside). The table is also highlighted with a red box. An 'Export excel' button is visible in the top right corner of the table area.

ประเภทการ	ปรับเพิ่ม ลด	โอนเปลี่ยนแปลง	รับจริง	ผูกพัน(e-Pass)	งบประมาณการคงเหลือหลังผูกพัน	กันไว้เบิก	รับจริงคงเหลือหลังกันไว้เบิก		
	6,146,400.00	0.00	170,000.00	3,076,243.10	3,030,092.18	3,286,307.82	46,150.92	0.00	46,150.92

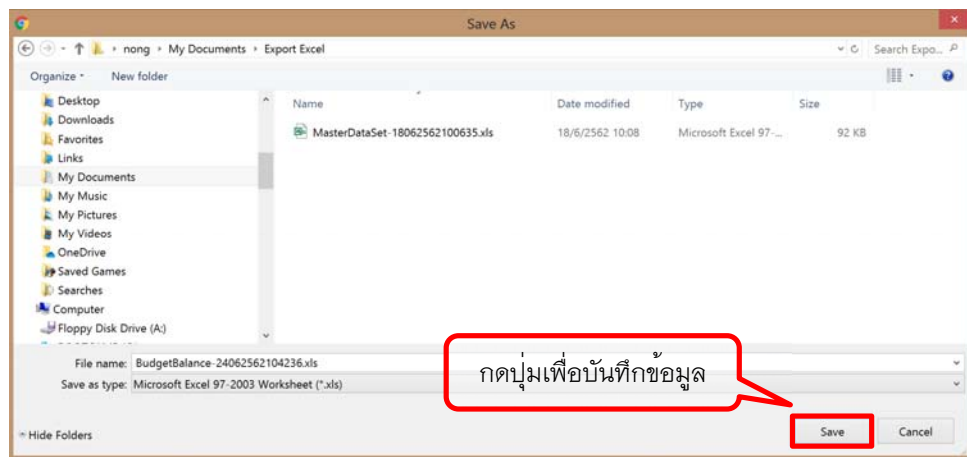
รูปที่ 65 แสดงหน้าจอตารางสอบงบประมาณ

การส่งออกข้อมูล (Export Excel)

เมื่อต้องการนำข้อมูลงบประมาณไปใช้ประโยชน์ในด้านอื่น ๆ สามารถส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ Excel เพื่อนำไปประยุกต์ใช้งานได้ตามความต้องการ โดยการคลิกเลือกปุ่ม [Export excel](#) จากนั้นจะมีหน้าต่างขึ้นมาดังรูปที่ 67 กดบันทึกข้อมูล จากนั้นสามารถเปิดไฟล์ขึ้นมาประยุกต์ใช้งานได้ตามที่ต้องการ



รูปที่ 66 แสดงการส่งออกข้อมูล



รูปที่ 67 แสดงหน้าจอหลังการกดปุ่ม Export Excel

หน้าจอทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย

ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย จะแสดงให้เห็นถึงยอดเคลื่อนไหวของงบประมาณรายจ่าย ในแต่ละกระบวนการงบประมาณและขั้นตอนการเบิกจ่าย เมื่อเลือกเมนูทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย จะพบหน้าจอ ดังรูปที่ 68 ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนค้นหาข้อมูล และส่วนแสดงรายการข้อมูล

รูปที่ 68 แสดงหน้าจอทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย

การค้นหาข้อมูล

ส่วนค้นหาข้อมูล สามารถเลือกหน่วยงาน ปีงบประมาณและแหล่งเงิน ที่ต้องการค้นหา โดยเมื่อเลือกหน่วยงานและปีงบประมาณแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลแหล่งเงินทั้งหมดที่มีในหน่วยงานและปีงบประมาณนั้น ๆ มาให้เลือก โดยสามารถระบุลำดับการค้นหางบประมาณได้ตามต้องการ จนถึงลำดับที่ 10 ซึ่งเป็นลำดับสุดท้าย จากนั้นกดปุ่มค้นหา เพื่อทำการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ

รูปที่ 69 แสดงการค้นหาในหน้าจอทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย

เมื่อกดปุ่มค้นหา ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูล ซึ่งในจะประกอบไปด้วยการตั้งงบประมาณต้นปี การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ การขออนุมัติเบิกจ่าย (e-Form) การจองฎีกาหรือการตั้งหนี้ (e-Pass หรือ AP) การเตรียมจ่าย (PPV) และการจ่าย (PV) โดยจะสามารถตรวจสอบรายละเอียดการใช้งานงบประมาณได้ตามรายการที่ค้นหา

หน้าแรก / งบประมาณ / ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย

รายละเอียดข้อมูล export Excel

เลขที่เอกสาร	วัน เดือน ปี	รายการ	งบประมาณที่อนุมัติ	ปรับเพิ่ม/ปรับลด	โอนเปลี่ยนแปลง	รวมงบประมาณ	ขอเบิก		ตั้งหนี้		จ่าย	
							จำนวนเงิน	คงเหลือ	จำนวนเงิน	คงเหลือ	จำนวนเงิน	คงเหลือ
	05/10/2561	ตั้งงบประมาณต้นปี	779,400.00			779,400.00	779,400.00		779,400.00		779,400.00	
62A04300011	26/10/2561	ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนผู้อำนวยการกองคลัง				779,400.00	67,200.00	712,200.00	779,400.00		779,400.00	
62A04300009	26/10/2561	ขออนุมัติเบิกค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่				779,400.00	12,000.00	700,200.00	779,400.00		779,400.00	
62A04300008	26/10/2561	ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสมทบประกันสังคม				779,400.00	27,000.00	673,200.00	779,400.00		779,400.00	
62A04300014	29/10/2561	ขออนุมัติเบิกเงินประจำตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง				779,400.00	67,200.00	606,000.00	779,400.00		779,400.00	
62A04300013	29/10/2561	ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม				779,400.00	1,500.00	604,500.00	779,400.00		779,400.00	
A562000003	31/10/2561	วัสดุสำนักงาน (AP)				779,400.00		604,500.00	100.00	779,300.00		779,400.00
A162000386	22/11/2561	62A04300009 ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (AP)				779,400.00		604,500.00	643.07	778,656.93		779,400.00
A162000386	22/11/2561	62A04300009 ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (PPV)				779,400.00		604,500.00		778,656.93	643.07	778,756.93
A162001013	24/12/2561	62A04300009 ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (AP)				779,400.00		604,500.00	640.93	778,016.00		778,756.93

รูปที่ 70 แสดงรายละเอียดข้อมูลในหน้าจอตระเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย

การส่งออกข้อมูล (Export Excel)

เมื่อต้องการนำข้อมูลงบประมาณไปใช้ประโยชน์ในด้านอื่น ๆ สามารถส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ Excel เพื่อนำไปประยุกต์ใช้งานได้ตามความต้องการ โดยการคลิกเลือกปุ่ม Export excel จากนั้นจะมีหน้าต่างขึ้นมาดังรูปที่ 72 กดบันทึกข้อมูล จากนั้นสามารถเปิดไฟล์ขึ้นมาประยุกต์ใช้งานได้ตามที่ต้องการ

หน้าแรก / งบประมาณ / ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย

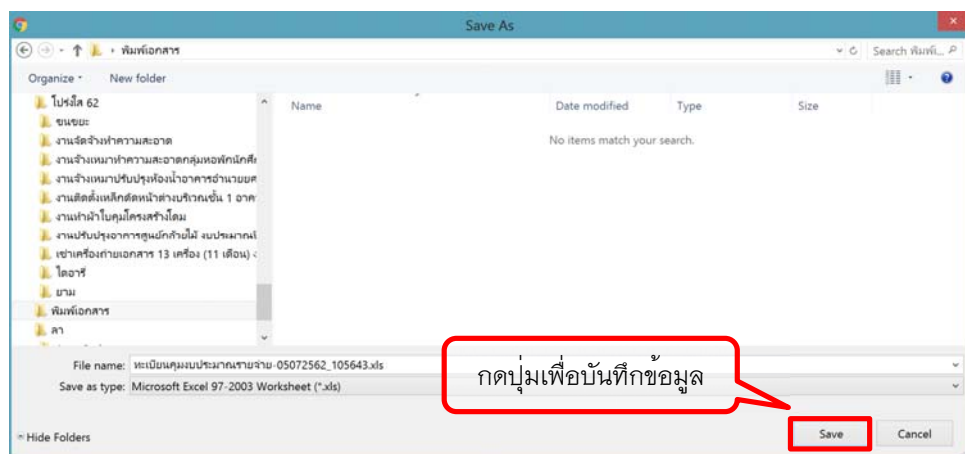
รายละเอียดข้อมูล

กดปุ่มเพื่อส่งออกข้อมูล

Export Excel

เลขที่เอกสาร	วัน เดือน ปี	รายการ	งบประมาณที่อนุมัติ	ปรับเพิ่มปรับลด	โอนเปลี่ยนแปลง	รวมงบประมาณ	ขอเบิก		ตั้งหนี้		จ่าย	
							จำนวนเงิน	คงเหลือ	จำนวนเงิน	คงเหลือ	จำนวนเงิน	คงเหลือ
	05/10/2561	ตั้งงบประมาณต้นปี	779,400.00			779,400.00		779,400.00		779,400.00		779,400.00
62A04300011	26/10/2561	ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนผู้อำนวยการกองคลัง				779,400.00	67,200.00	712,200.00		779,400.00		779,400.00
62A04300009	26/10/2561	ขออนุมัติเบิกค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่				779,400.00	12,000.00	700,200.00		779,400.00		779,400.00
62A04300008	26/10/2561	ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสมทบประกันสังคม				779,400.00	27,000.00	673,200.00		779,400.00		779,400.00
62A04300014	29/10/2561	ขออนุมัติเบิกเงินประจำตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง				779,400.00	67,200.00	606,000.00		779,400.00		779,400.00
62A04300013	29/10/2561	ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม				779,400.00	1,500.00	604,500.00		779,400.00		779,400.00
A562000003	31/10/2561	วัสดุสำนักงาน (AP)				779,400.00		604,500.00	100.00	779,300.00		779,400.00
A162000386	22/11/2561	62A043000009 ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (AP)				779,400.00		604,500.00	643.07	778,656.93		779,400.00
A162000386	22/11/2561	62A043000009 ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (PPV)				779,400.00		604,500.00		778,656.93	643.07	778,756.93
A162001013	24/12/2561	62A043000009 ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (AP)				779,400.00		604,500.00	640.93	778,016.00		778,756.93

รูปที่ 71 แสดงการส่งออกข้อมูล



รูปที่ 72 แสดงหน้าจอหลังการกดปุ่ม Export Excel